SuperStream-NX 統合会計・固定資産管理
簡易導入サンプルマスタ(Ver.2.9版)



2026/10
キヤノンＩＴソリューションズ株式会社
ＳｕｐｅｒＳｔｒｅａｍ事業部
ＳｕｐｅｒＳｔｒｅａｍ営業本部
ＳＳ技術支援部

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

目次

01 簡易導入版 基本的考え方（コンセプト）

02 標準設定マスタについて　～概要～

03 標準設定マスタについて　～詳細～

04 本番稼働までの進め方について

05 本番運用に向けて

06 運用に向けた個別マスタ設定方法について

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

簡易導入版 基本的考え方（コンセプト）



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

簡易導入支援　基本的な考え方

■ 簡易導入支援版構築の目的
- ➢簡単にシステム導入ができる仕組みを提供します。
- ➢導入支援メンバーの早期立ち上げに向け、活用いただけます。

パートナー様からのご要望	簡易導入サンプルマスタ提供（キヤノンITS）	パートナー様
簡単にシステム導入 したい	対象モジュール／機能の **絞り込み**	**短期導入支援に活用**
マスタ類の **標準装備**	すぐに使える **マスタ類を標準設定**	必要に応じて **パートナー様仕様** に変更可能
自社内メンバーの **早期立ち上げ**	**導入手順書の整備**	

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

簡易導入支援　導入作業を省略

■ 簡易導入は、「標準マスタの利用」と「導入機能の絞込」により導入作業を省力化します

通常導入の流れ

適合調査	導入支援	本稼働支援
SuperStreamの機能をご理解頂き、導入機能の決定やマスタ設定方針を決定するフェーズです	適合調査で決定した方針に基づいたマスタ設定、操作習得、テストを行って頂くフェーズです	本稼働前の準備、及び本稼働を行って頂くフェーズです

簡易導入の手法

1. **標準マスタの利用**　弊社側で用意した一般的なマスタ、設定を利用頂くことで適合調査、導入支援フェーズを省力化
2. **導入機能の絞込**　導入対象機能を本当に実務で必要な機能に絞り込み、期間と導入負荷を削減

簡易導入の流れ

適合調査	導入支援	本稼働支援
SuperStreamの機能をご理解頂き、導入機能の決定やマスタ設定方針を決定するフェーズです **省力化**	適合調査で決定した方針に基づいたマスタ設定、操作習得、テストを行って頂くフェーズです **省力化**	本稼働前の準備、及び本稼働を行って頂くフェーズです

通常導入工数全体の **40～50** %減を目指します

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

対象モジュール・対象機能、マスタ設定について

■ 対象モジュールは、財務会計(GL)、債務管理(AP) ※経費精算含む、債権管理(AR)、固定資産管理(FA)、
リース資産管理(LM)とします。
また、それぞれのモジュールにおける対象機能については、適用頻度が高いと想定される機能に絞り込みました。

■ 簡易導入版適用後、すぐに利用できるように対象モジュール／対象機能に関連するマスタを登録しています。

- 登録マスタについては
  簡易導入版 標準設定マスタについて　～概要～（P.18～P.27）
  簡易導入版 標準設定マスタについて　～詳細～（P.28～P.110）
  を参照ください。
- ユーザー名称、部門名称など実際の名称への変更をお願い致します。
- 設定情報以外に追加／修正する場合はマスタメンテナンス機能にて追加／修正をお願い致します。
- 外部取込可能なマスタについては、マスタ取込用データファイル(登録済データ)(EXCEL)を別途用意しています。
  必要に応じ、本ファイル(EXCEL)を活用してマスタデータの追加／修正をお願い致します。

■ 各ページの右上には「統合会計」「固定資産」のマークをつけています。
利用するモジュールにあわせて、参照いただくページの目安としてください。

統合会計 固定資産 →「統合会計」「固定資産」の両方に関係するページ

統合会計 →「統合会計」のみに関係するページ

固定資産 →「固定資産」のみに関係するページ

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

対象機能：財務会計

：対象外機能

SuperStream

【 日次処理 】

仕訳入力
- 過去伝票複写
- 仕訳パターン
- 自動洗替
- 証憑データ添付

会社間仕訳入力

本支店仕訳入力

外部データ

【 月次・決算処理 】

決算仕訳入力
- 過去伝票複写
- 仕訳パターン
- 自動洗替

遡及仕訳入力

IFRS仕訳入力

外部データ

【 管理会計】

管理会計用マスタ
- セグメントマスタ登録
- プロジェクトマスタ登録
- 管理会計組織登録
- 管理会計科目管理
- 予算パターン登録

ワークフロー承認（承認・差戻）

総勘定元帳

配賦処理
- 配賦処理登録
- 配賦データ作成
- セグメント配賦
- プロジェクト配賦

予算管理
- 予算登録
- 予算配賦
- 予算一覧表

仕訳帳票
- 仕訳伝票
- 仕訳チェックリスト
- 仕訳日記帳
- 日計表

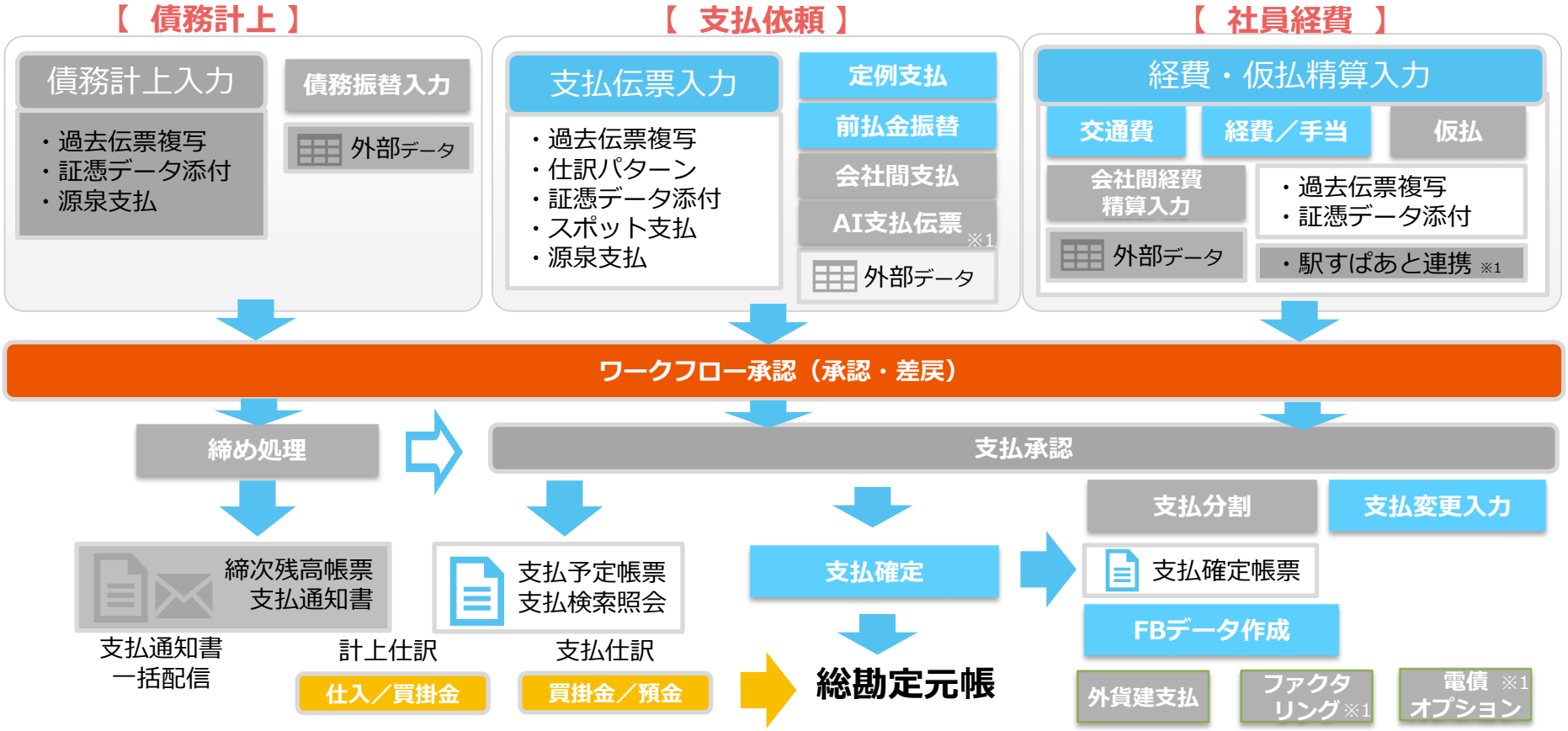
一般会計帳票
- 各種元帳
- 合計残高試算表
- 月次推移表
- 相手先／科目別残高表
- 外貨残高表

決算帳票
- 貸借対照表
- 損益計算書
- 包括利益計算書
- キャッシュフロー計算書
- 株主資本等変動計算書

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

対象機能：債務管理

：対象外機能　SuperStream



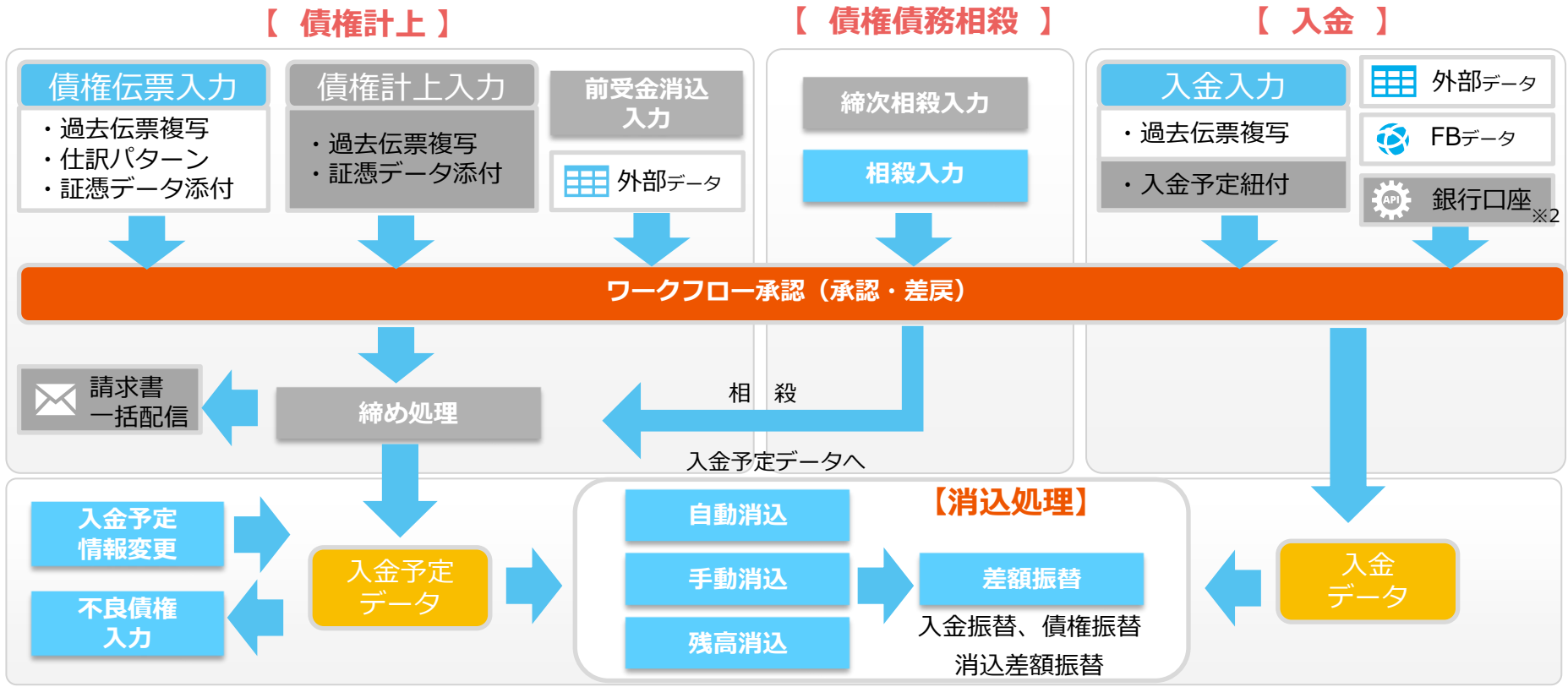
※1 オプション製品

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

対象機能：債権管理

：対象外機能

SuperStream



債権計上仕訳
相殺仕訳
不良債権仕訳

総勘定元帳

入金仕訳 ※1
消込仕訳

※1 仮受・前受計上ありの場合　　※2 オプション製品

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

対象機能：財務会計

No.		対象	主な機能	備考
1	一般会計			
	仕訳記帳処理	○	仕訳入力、仕訳伝票発行、仕訳日記帳、日計表、科目別日別日計表、定例仕訳伝票作成	
	簡易入力	×		
	セグメント管理（機能コード）	×		
	プロジェクト管理	×		
	自動仕訳洗替	○		
	遡及仕訳入力	×		
	本支店会計処理	×		
	会社間取引	×		
	キャッシュフロー	×		
	配賦処理	×		
	予算管理	×		
	EXCEL差込	×		
	外部データ取込	○		外部データ取込CSV作成ツール（仕訳）利用を想定

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

対象機能：債務管理

No.		対象	主な機能	備考
2	債務管理	ー		
	債務計上入力（納品書入力処理）	×	債務計上入力、債務振替入力	
	支払伝票入力（請求書入力処理）	○	支払伝票入力、定例支払伝票作成処理、前払金一括計上入力	
	簡易入力	×		
	経費・仮払精算入力	○	経費・仮払精算入力、申請・支払状況照会	
	支払承認処理	×		
	支払分割処理	×		
	支払変更入力	○	支払予定情報変更、支払予定情報一括変更	
	支払確定処理	○		
	FBデータ作成	○		
	債務計上処理（締処理）	×		
	外部データ取込	○		外部データ取込CSV作成ツール（支払・債務）利用を想定

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

対象機能：債務管理

No.		対象	主な機能	備考
	締次残高帳票	×		
	支払通知書	×		
	支払予定帳票	○	支払予定一覧表など	
	支払確定帳票	○	支払確定一覧表など	
3	オプション	×	駅すぱあと連携、ファクタリング、電債	

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

対象機能：債権管理、ワークフロー

No.		対象	主な機能	備考
4	債権管理	ー		
	債権伝票入力（請求書入力処理）	○	債権伝票入力、債権関連帳票	
	債権計上入力	×		
	前受金消込入力	×		
	締次相殺入力	×		
	相殺入力	○		
	入金入力・FB入金データ取込	○		
	入金予定情報変更	○		
	不良債権入力	○		
	外部データ取込	○		外部データ取込CSV作成ツール（債権・入金）利用を想定
	自動消込	○		
	手動消込	○		
	残高消込	○		
5	ワークフロー処理	○	承認は主管部門のみ	

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

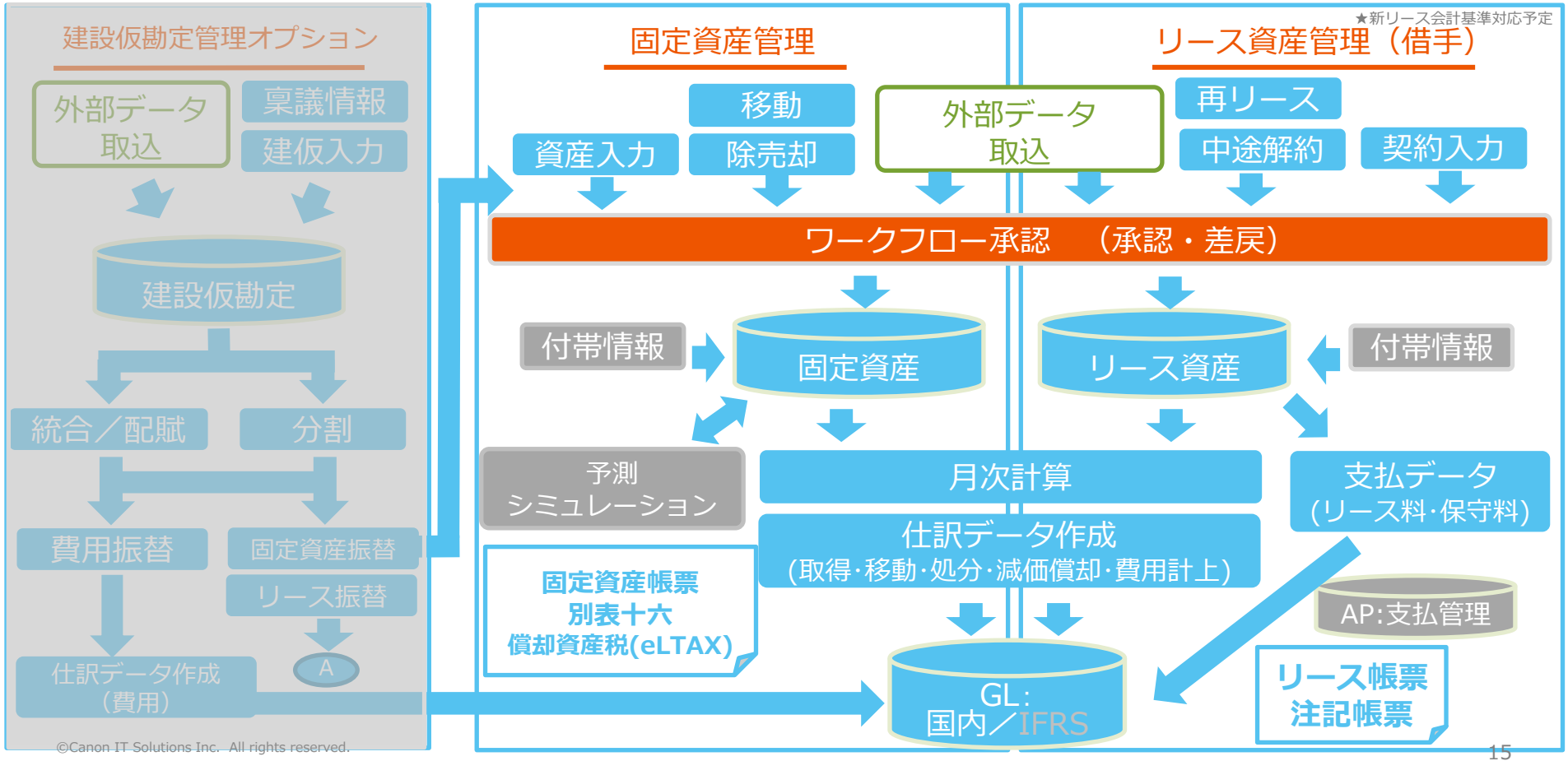
対象機能：その他

No.		対象	主な機能	備考
6	その他	ー		
	一般会計基本帳票	○	上記、対象機能に関する帳票について対応可能	
	消費税申告連携、電子申告連携	×		

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

対象機能：固定資産／リース資産管理

：対象外機能



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

※ 前月末簿価を選択した場合のフロー

対象機能：固定資産管理

No.		対象	主な機能	備考
1	固定資産管理			
	固定資産入力	○	固定資産入力、固定資産異動入力	
	固定資産管理情報入力	×	付帯情報	
	予測処理	×	予測計算指示	必要に応じて対応可能とする
	統合会計連携機能	○		
	固定資産照会	○	固定資産照会、固定資産異動照会、固定資産棚卸照会など	FA汎用検索照会は必要に応じて対応可能とする
	固定資産レポート	○	固定資産台帳など	
	償却資産申告書	○	評価額計算、償却資産税残高入力、償却資産申告書など	
	別表十六	○	別表十六出力など	
	FA外部連携機能	△	固定資産異動データ取込の新規登録に対応	FA PIEX利用を想定

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

対象機能：リース資産管理

No.		対象	主な機能	備考
2	リース資産管理	ー		
	リース資産入力	○	リース契約、リース資産異動入力、個別リース契約解除	
	リース資産管理情報入力	×	付帯情報	
	統合会計連携機能	○	リースからの連携は仕訳データとする	
	リース資産照会	○	リース契約照会、リース物件異動照会	
	リース資産レポート		リース物件明細表、リース料支払予定表など	
	FA外部連携機能	×		
3	ワークフロー処理	○	承認は主管部門のみ	統合会計と同じ設定
4	オプション	×	建設仮勘定	

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

簡易導入版 標準設定マスタについて
～概要～



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

サンプル会社 基本項目設定内容について（財務会計）

■ 導入に必要なマスタデータは、以下の内容で設定しています（財務会計）

No.	関連マスタ・設定条件	設定内容	補足
1	会社情報	会社コード：B01	P.29 参照
	会計期／会計期間	会計期：3期　　会計期間：2026／4／1～2027／3／31	P.29 参照
	セキュリティオプション	パスワード管理強化：強化しない	P.29 参照
2	会計管理	運用形態を想定して各管理項目を設定	P.30～P.36 参照
3	コード利用情報	勘定科目　：5桁 補助科目　：4桁 部門　　：5桁 機能１、機能２、機能３、機能４　：未使用 プロジェクト：未使用 取引先　　：5桁　（得意先／仕入先とも使用） 社員　　：6桁	機能コード1～4 および プロジェクトコードを 使用する場合は桁数を 設定する P.37 参照
4	組織・部門	会計組織　：100　　階層　：3レベル（0:全社ー30:部ー70:部門） 全社ー部(4部門)－課(7課) 設定 部門残高を管理しない場合に利用する共通部門も設定	組織階層図　P.38 参照
5	勘定科目	NXSYS標準科目を適用 一部、対象外機能に関する科目は削除	P.39 参照
6	補助科目	4桁　　当座預金／普通預金勘定のみ“補助あり“で設定	必要に応じて設定 P.39 参照

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

サンプル会社 基本項目設定内容について（財務会計）

SuperStream

No.	関連マスタ・設定条件	設定内容	補足
7	税処理コード	会社作成時に設定される税処理コードを適用する	P.40 参照
8	処理種別	10：一般（通常）50：経費精算	P.41 参照
9	システム区分・伝票グループ	GL／AP／AR／FAにおける対象機能について設定（詳細は添付参照） GL：一般伝票、決算伝票、配賦処理、外部伝票 AP：債務計上、債務計上(外部取込)、支払計上、経費・仮払精算伝票（精算） AR：債権計上、債権計上（外部取込）、入金伝票、入金伝票(外部取込)、FB入金取込、相殺伝票、消込伝票(手動)、消込伝票(自動)、不良債権 FA：固定資産、リース	P.41～P.45 参照
10	銀行／銀行支店情報	NXSYS会社に設定されているデータをコピーして登録 銀行マスタ：2,871件　　銀行支店：57,595件	
11	銀行口座情報	100 三菱UFJ／普通　　110 三菱UFJ／当座	P.46 参照
12	銀行振込手数料	三菱UFJ銀行手数料設定	P.47 参照
13	セキュリティ情報	会計業務権限マスタは　10：担当　30：管理職　90：一般社員 会計業務マスタは　10：担当　30：管理職　90：一般社員 科目／部門などセキュリティマスタは　標準 0000：すべて を設定 メニューロールは　3000：管理者用　1000：担当者用 9000：一般社員用 を設定	P.48～P.59 参照

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

サンプル会社 基本項目設定内容について（財務会計）

SuperStream

No.	関連マスタ・設定条件	設定内容	補足
14	ユーザー情報	ユーザーグループ　10：担当者　30：管理者　90：一般社員 ユーザー 管理者：1名（10010）　担当者：6名（10020～10070） 営業部門長：1名（10110）　営業担当者：2名（10120～10130）	P.60 参照
15	ユーザー別伝票発番グループ	7ユーザー(管理者1名／担当者6名)に対して、すべての伝票グループを設定 3ユーザー（一般社員3名）に対して、伝票グループ「250：経費・仮払精算伝票（精算）」を設定	P.61～P.62 参照
16	ワークフロー情報	承認ルートを通常用(主管承認)、経費精算用(主管承認)の2ルート設定	P.63～P.64 参照
17	得意先マスタ（取引先マスタ）	得意先 1社設定	P.65 参照
18	仕入先マスタ（取引先マスタ）	仕入先 1社設定	P.66～P.67 参照
19	社員マスタ	社員 10名設定	P.82～P.83 参照
20	仕訳パターン登録	パターングループ Z0000 費用(仕訳)　Z0001 収益(仕訳)　Z0002 税金・社保関連 Z0003 役員・従業員関連　Z0004 その他仕訳 パターンコード 上記グループで合計49件設定	P.89 参照

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

サンプル会社 基本項目設定内容について（財務会計）

<ご注意>

提供のdmpデータをインポートする際、その環境に以下のデータが存在する場合、上書き・削除されますので、ご注意ください

・会社コード「B01」のデータすべて

・ユーザーID 「10010」「10020」「10030」「10040」「10050」「10060」「10070」「10110」「10120」「10130」「supervisor」のパスワードなどのユーザー情報

・ワークフロー主管承認ルートID 「B011」「B051」に関連するマスタ

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

サンプル会社 基本項目設定内容について（債務管理）

■ 導入に必要なマスタデータは、以下の内容で設定しています（債務管理）

No.	関連マスタ・設定条件	設定内容	補足
1	支払方法マスタ	10：現金　50：FB振込　60：口座引落　90：FB振込(合算)	P.68 参照
2	支払管理コードマスタ	100：通常	P.69 参照
3	支払業務コードマスタ	10：仕入先支払　90：社員経費	P.69 参照
4	銀行振込手数料マスタ	三菱UFJ銀行 設定　(財務会計 No.12 確認)	P.47 参照
5	仕入先マスタ	1社設定　(財務会計 No.18 確認)	P.66～P.67 参照
6	支払伝票パターン登録	パターングループ Z1000 費用_買掛(支払伝票)　Z1001 費用_未払(支払伝票) Z1002 税金・社保関連(支払伝票) パターンコード 上記グループで合計17件設定	P.90 参照
7	社内経費締条件マスタ登録	10日締め20日払い、20日締め月末払い、月末締め翌10日払い	P.71 参照
8	社内経費支払締マスタ登録	2026/09～2029/08で設定	P.72 参照

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

サンプル会社 基本項目設定内容について（債務管理）

■ 導入に必要なマスタデータは、以下の内容で設定しています（債務管理）

No.	関連マスタ・設定条件	設定内容	補足
9	コードテーブルマスタ登録	職位：一般職、管理職 資格：2件設定 交通機関：電車、バス、タクシー、新幹線、飛行機を設定 出張区分：日帰出張、宿泊出張 旅費手当分類：日当、宿泊費 距離／地域：東京都・名古屋市・大阪市、その他地域 経費精算大項目：一般的に経費精算で使用されるものを10項目設定	P.73～P.74 参照
10	旅費規程マスタ登録	日帰出張：日当を一般職、管理職でそれぞれ2項目設定 宿泊出張：日当、宿泊費を一般職、管理職でそれぞれ2項目設定	P.75～P.77 参照
11	経費精算費目マスタ登録	コードテーブルマスタ登録経費精算大項目に合わせ10件設定	P.78 参照
12	経費精算相手科目マスタ登録	31010：従業員未払金	P.79 参照
13	経費精算項目名称マスタ登録	1件設定	P.80 参照
14	経費精算入力制御マスタ登録	1件設定	P.81 参照
15	社員マスタ登録	社員 10名設定　(財務会計 No.19 確認)	P.82～P.83 参照

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

サンプル会社 基本項目設定内容について（債権管理）

■ 導入に必要なマスタデータは、以下の内容で設定しています（債権管理）

No.	関連マスタ・設定条件	設定内容	補足
1	入金方法マスタ	10：現金　41：振込　51：仮受金　52：前受金　61：振込手数料 71：消費税誤差　81：不良債権	P.84 参照
2	入金振込手数料マスタ	¥30,000未満、¥30,000以上で設定	P.85 参照
3	FB入金振込人名マスタ	1件設定	P.86 参照
4	消込画面表示項目マスタ	01：標準	P.87 参照
5	数量単位マスタ	10：組　11：式　H87：個	P.88 参照
6	得意先マスタ	1社設定　(財務会計 №17 確認)	P.65 参照
7	債権伝票パターン登録	パターングループ 　Z2000 収益(債権伝票) パターンコード 　上記グループで合計2件設定	P.91 参照

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

サンプル会社 基本項目設定内容について（固定資産／リース資産管理）

■ 導入に必要なマスタデータは、以下の内容で設定しています（固定資産／リース資産管理）

No.	関連マスタ・設定条件	設定内容	補足
1	FA会社方針マスタ	運用形態を想定して各管理項目を設定	P.92～P.96 参照
2	FAメニューロールマスタ	3000：管理者用　1000：担当者用 を設定	P.97～P.101 参照
3	FAユーザーグループマスタ	ユーザーグループ　10：担当者　30：管理者を設定	P.102 参照
4	管理単位マスタ	1000：サンプル会社を設定	P.103 参照
5	コード利用定義マスタ	項目ID：21：種類～28：設置場所を利用	P.103 参照
6	コード定義マスタ (種類・構造用途・細目)	種類2桁、構造用途4桁、細目6桁で設定	P.104 参照
7	コード定義マスタ (設置場所)	10000:本社を設定	P.105 参照
8	FA会計部門マスタ	会計の仕訳入力可能部門をすべて設定	P.105 参照
9	FA取引先マスタ	会計の仕入先1社を設定	P.106 参照
10	割引計算利子率マスタ	4%と仮定して設定	P.106 参照

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

サンプル会社 基本項目設定内容について（固定資産／リース資産管理）

No.	関連マスタ・設定条件	設定内容	補足
11	取得形態マスタ	建設仮勘定、資産仮勘定、未払金、リース債務分を設定	P.107 参照
12	償却情報マスタ	一般的に利用が想定される種類・構造用途・細目の組み合せを設定	P.108 参照
13	申告先マスタ	131091：品川区を1件設定	P.109 参照
14	契約形態マスタ	10:通常リースを1件設定	P.109 参照
15	リース仕訳パターンマスタ	10:通常パターンを1件設定	P.110 参照

※リース資産管理を導入しない場合は、以下のマスタの設定は不要となります。

No.10　割引計算利子率マスタ

No.11　取得形態マスタ(リース債務分)

No.14　契約形態マスタ

No.15　リース仕訳パターンマスタ

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

簡易導入版 標準設定マスタについて
～詳細～

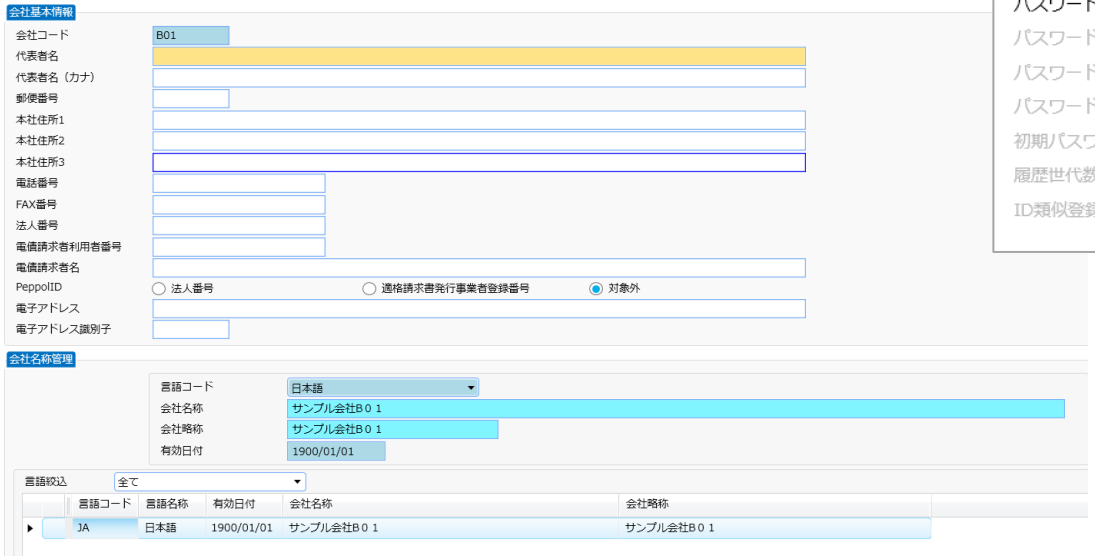


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

会社情報、会計期／会計期間、セキュリティオプション

■ 会社情報、会計期／会計期間、セキュリティオプションについて

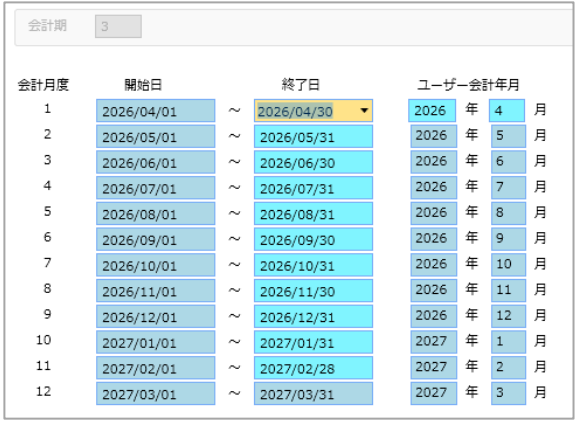
<会社情報>

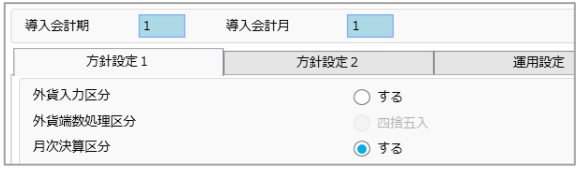


<セキュリティオプション>



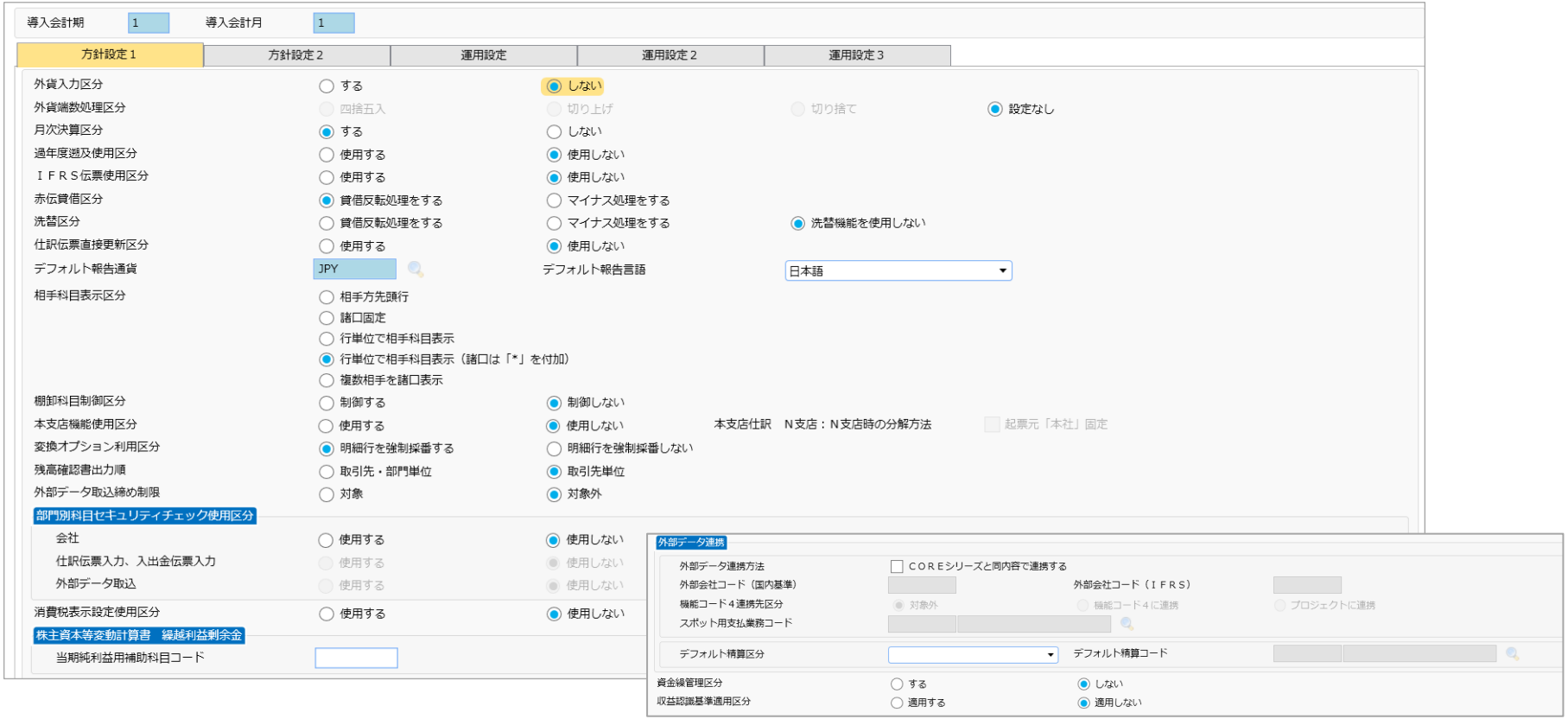
<会計期／会計期間>





©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

会計管理マスタ　(方針設定1)



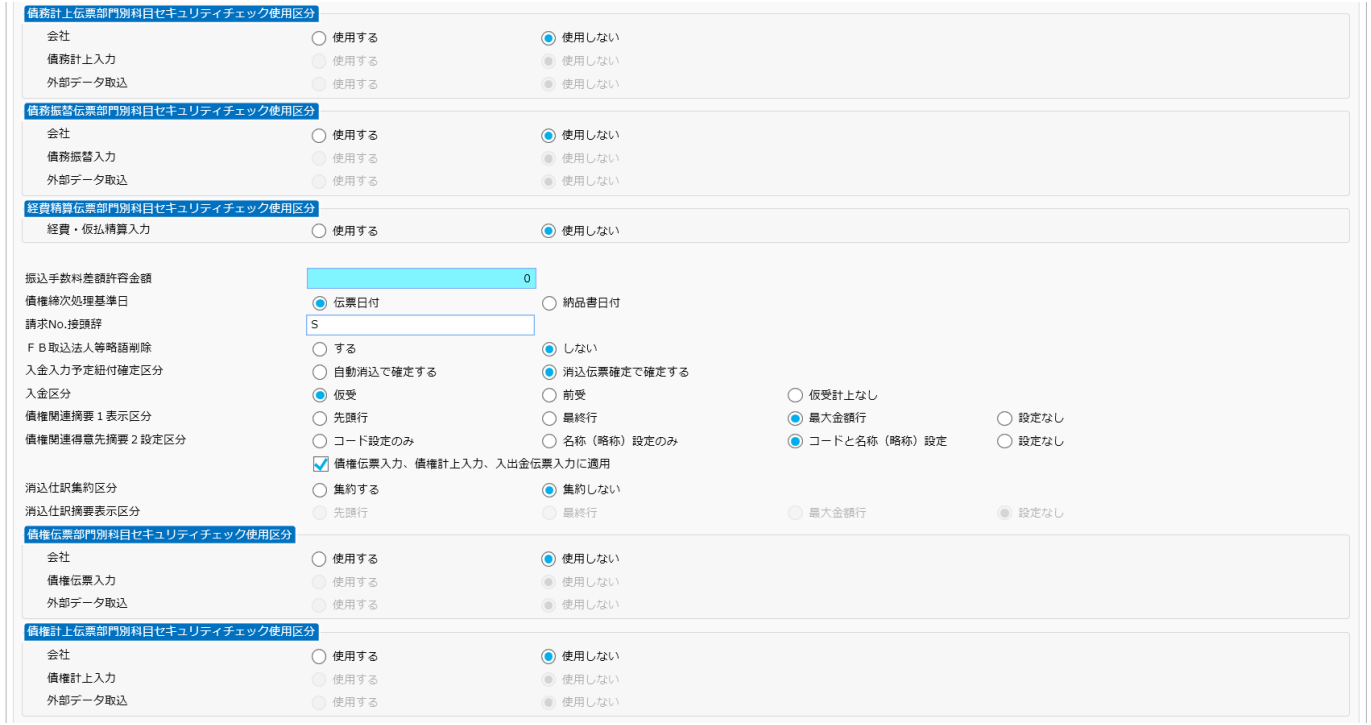
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

会計管理マスタ　(方針設定2)



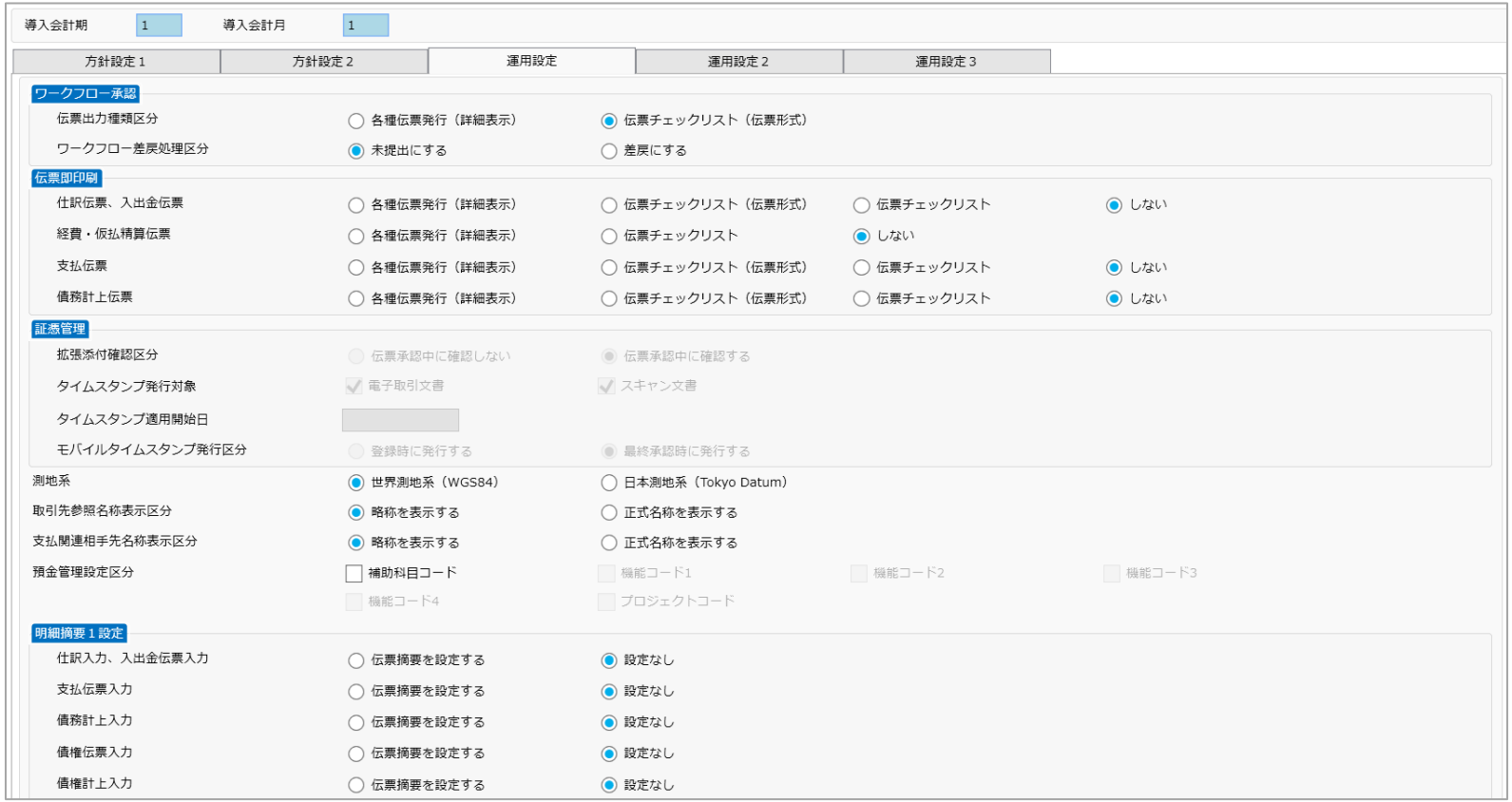
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

会計管理マスタ　(方針設定2)



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

会計管理マスタ　(運用設定)



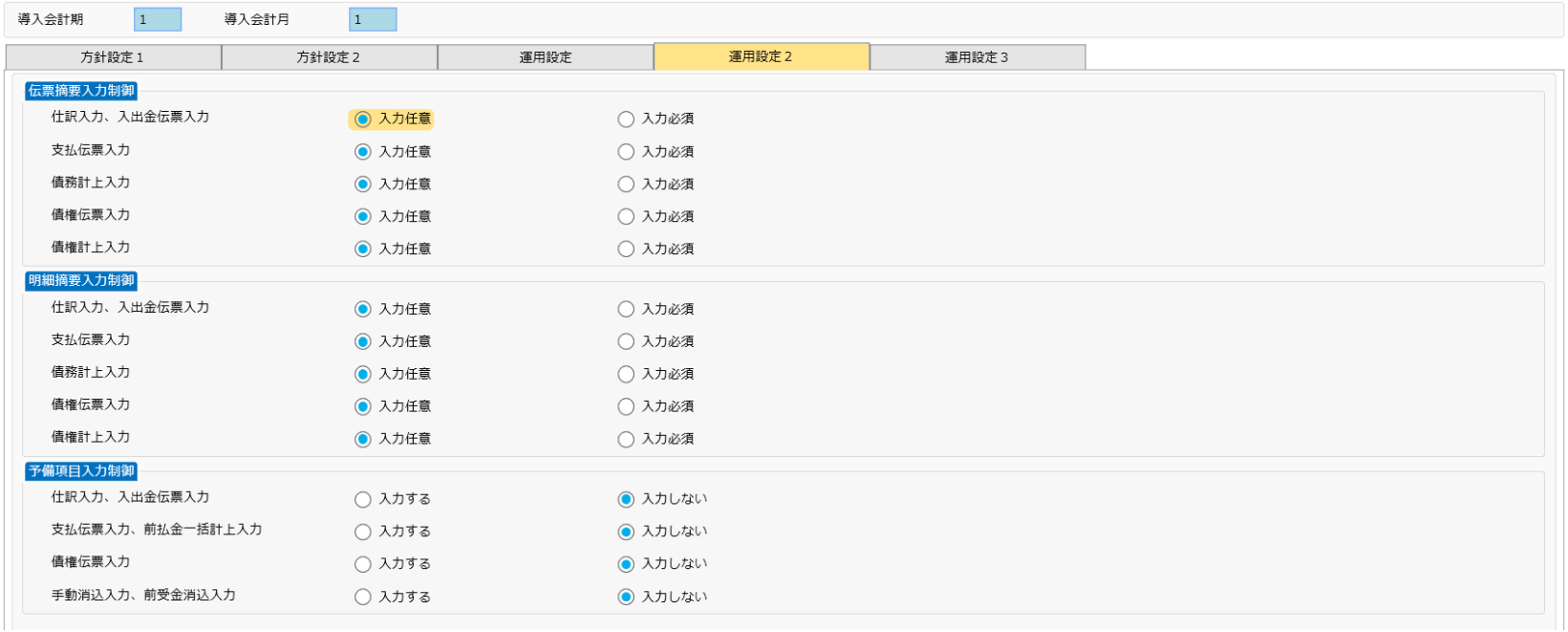
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

会計管理マスタ　(運用設定)



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

会計管理マスタ　(運用設定2)



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

会計管理マスタ　(運用設定3)



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

コード利用情報マスタ

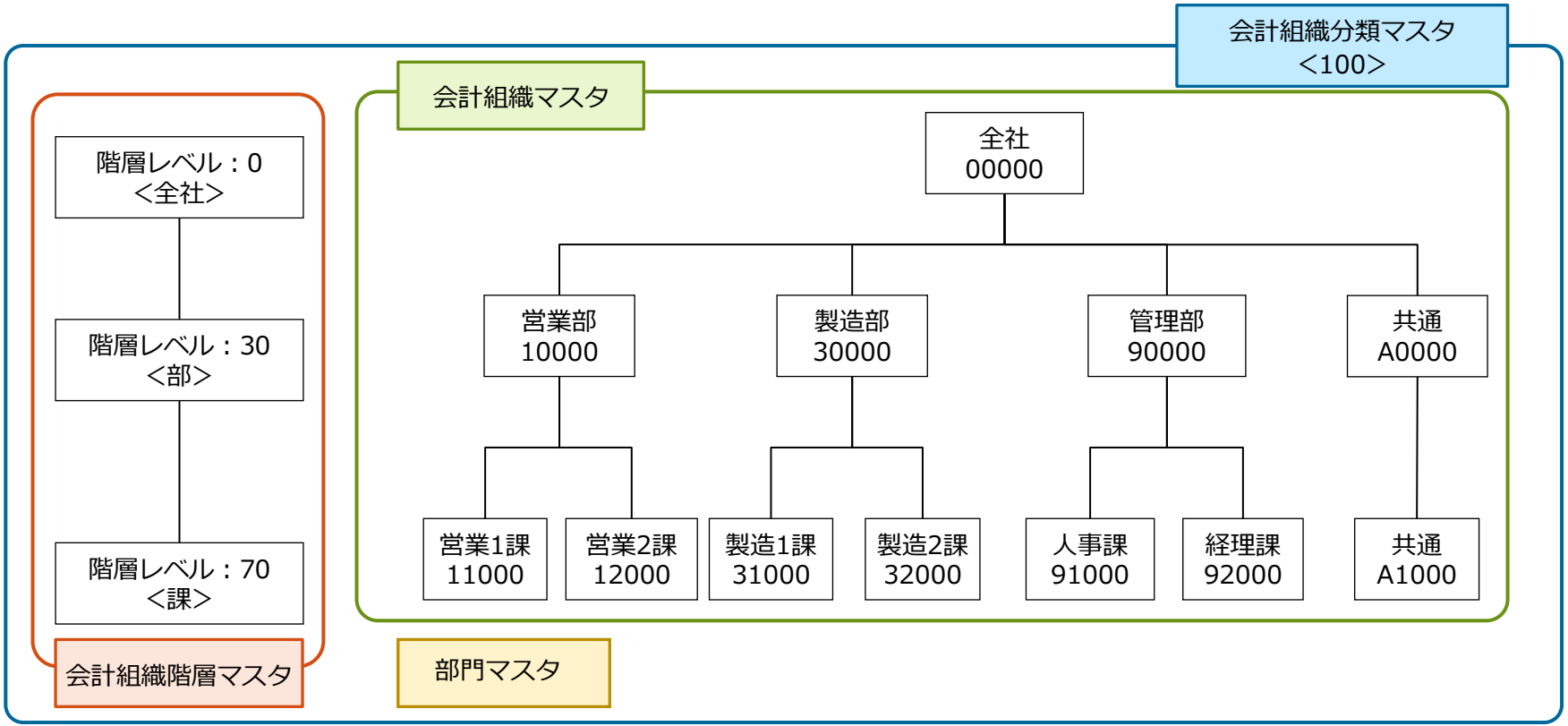
言語コード 日本語

項目名	使用／未使用	桁数	名称
勘定科目	（必須）（３桁以上）	5	勘定科目
補助科目	◉ 使用 ○ 未使用	4	補助科目
部門	（必須）	5	部門
機能1	○ 使用 ◉ 未使用		
機能2	○ 使用 ◉ 未使用		
機能3	○ 使用 ◉ 未使用		
機能4	○ 使用 ◉ 未使用		
プロジェクト	○ 使用 ◉ 未使用		
取引先	◉ 使用 ○ 未使用	5	―
得意先			得意先
仕入先			仕入先
社員	◉ 使用 ○ 未使用	6	社員

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

組織関連マスタ

会計組織分類マスタ、会計組織階層マスタ、会計組織マスタ、部門マスタ



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

科目マスタ／補助科目マスタ

■ 科目マスタの設定について

- 現行NXSYS会社の標準科目マスタを適用しています。
- 補助科目、取引先(得意先／仕入先／社員)は使用する設定としています。
  - ✓ 補助科目あり　：普通預金(11200)、当座預金(11100)
  - ✓ 取引先区分　　：得意先　：商品売上高(40100)、サービス売上高(40120)、製品売上高(40130)
    売掛金(13500) 、未収入金(17400)
    ：仕入先　：商品仕入高(43300)、関係会社商品仕入高(43320)
    買掛金(30400)、未払金(31000)
    ：社員　　：従業員未払金（31010）

  ※必要に応じ、対象科目のフラグを変更してください。
  また、フラグを変更した補助科目マスタ、相手先(得意先／仕入先／社員)マスタを設定してください。
- 機能コード1～4 および プロジェクトコードは未使用としています。使用する場合は対象科目のフラグを変更してください。また、対象とする機能コード および プロジェクトマスタを設定してください。

■ 補助科目マスタの設定について

- 普通預金勘定 および 当座預金勘定は、補助科目をそれぞれ1つずつ設定しています。
  - ✓ 普通預金(11200)　：補助コード 1000　三菱UFJ／普通
  - ✓ 当座預金(11100)　：補助コード 1000　三菱UFJ／当座

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

税処理コード

■ 税処理コードの設定について

➢ 新会社作成時に標準設定される税処理コードを適用しています。

税処理コード	税処理名称	税率(%)
000	対象外	0
001	非課税売上高	0
005	非課税仕入	0
021	免税売上	0
111	課税売上高	5
115	課税仕入	5
1X6	免税事業者仕入（軽減税率8%）	8
1X7	免税事業者仕入（10%）	10
1Z1	課税売上高(8%)	8
1Z2	課税売上高(軽減税率8%)	8
1Z3	課税売上高(10%)	10
1Z5	課税仕入(8%)	8
1Z6	課税仕入(軽減税率8%)	8
1Z7	課税仕入(10%)	10

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

処理種別コード／システム区分／伝票グループ
（伝票管理のための設定）

■ 伝票処理に必要な処理種別システム区分／伝票グループマスタの設定について

- 処理種別コードとして2件設定しています　　10：一般（通常）　50：経費精算
- 今回対象としている機能で必要なシステム区分／伝票グループデータを設定しています。
- 対象機能（伝票種別）は以下の通りです。
  - ✓ 一般会計：一般伝票、決算伝票、配賦伝票、外部取込仕訳伝票　　※配賦処理は対象外ですが、設定しています。
  - ✓ 債務管理：債務計上(支払伝票)、支払計上(支払確定)、債務計上(外部取込)、経費・仮払精算伝票（精算）
  - ✓ 債権管理：債権計上（債権伝票）、債権計上（外部取込）、入金伝票、入金伝票（外部取込）、
    FB入金伝票（FB入金取込）、消込伝票(手動消込)、消込伝票(自動消込)、相殺伝票、不良債権伝票
  - ✓ 固定資産管理：固定資産取得、固定資産移動、固定資産処分、固定資産用途変更、固定資産償却費、
    固定資産取得価額修正、固定資産償却費修正、固定資産償却費配賦、固定資産減損計上
    固定資産減損修正、固定資産減損戻し、固定資産減損戻し修正
  - ✓ リース資産管理：リース料費用、リース料配賦、リース資産取得、リース資産移動、リース資産処分、
    リース資産用途変更、リース資産償却費、リース資産取得価額修正、リース資産償却費修正
    リース資産償却費配賦、リース資産支払

※詳細の設定については次ページを参照ください。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

処理種別コード／システム区分／伝票グループ
（伝票管理のための設定）

SuperStream

＜システム区分マスタ＞

システム区分	システム区分名称	伝票発番区分	システム区分内部コード	伝票提出・承認区分	承認ルート決定区分	処理種別コード(主管)名称	外部取込エラー発生時処理区分	請求書記載消費税入力制御区分	消費税端数自動調整区分
100	一般伝票	自動発番（年単位）	一般伝票	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	手入力する	自動調整する
120	決算伝票	自動発番（年単位）	決算伝票	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	手入力する	自動調整する
130	配賦伝票	自動発番（年単位）	配賦伝票	提出なし・承認なし	入力ユーザーＩＤ		対象外	対象外	対象外
140	外部伝票	自動発番（年単位）	外部伝票	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	全件取込中止	対象外	対象外
210	債務計上	自動発番（年単位）	債務計上（支払予定）	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	手入力する	自動調整する
220	支払計上	自動発番（年単位）	支払計上（支払確定）	提出なし・承認なし	入力ユーザーＩＤ		対象外	明細の消費税を積上	自動調整する
230	債務計上（外部取込）	自動発番（年単位）	債務計上（外部）	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	全件取込中止	明細の消費税を積上	自動調整する
250	経費・仮払精算伝票（精算）	自動発番（年単位）	経費・仮払精算伝票（精算）	提出あり・承認あり	申請者（＝社員コード）	50:経費精算	対象外	手入力する	自動調整する
300	債権計上	自動発番（年単位）	債権計上	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
310	債権計上(外部取込)	自動発番（年単位）	債権計上（外部）	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	全件取込中止	対象外	対象外
320	入金伝票	自動発番（年単位）	入金伝票	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
330	入金伝票(外部取込)	自動発番（年単位）	入金伝票（外部）	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	全件取込中止	対象外	対象外
340	FB入金取込	自動発番（年単位）	ＦＢ入金取込	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
350	相殺伝票	自動発番（年単位）	相殺伝票	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
360	消込伝票(手動消込)	自動発番（年単位）	消込伝票（手動消込）	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
370	消込伝票(自動消込)	自動発番（年単位）	消込伝票（自動消込）	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
380	不良債権計上	自動発番（年単位）	不良債権計上	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
501	固定資産取得仕訳	自動発番（年単位）	固定資産取得仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	明細の消費税を積上	自動調整する
502	固定資産移動仕訳	自動発番（年単位）	固定資産移動仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
503	固定資産処分仕訳	自動発番（年単位）	固定資産処分仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	明細の消費税を積上	自動調整する
504	固定資産用途変更仕訳	自動発番（年単位）	固定資産用途変更仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
505	固定資産償却費仕訳	自動発番（年単位）	固定資産償却費仕訳	提出なし・承認なし	入力ユーザーＩＤ		対象外	対象外	対象外
506	固定資産取得価額修正仕訳	自動発番（年単位）	固定資産取得価額修正仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	明細の消費税を積上	自動調整する
507	固定資産償却費修正仕訳	自動発番（年単位）	固定資産償却費修正仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
508	固定資産償却費配賦仕訳	自動発番（年単位）	固定資産償却費配賦仕訳	提出なし・承認なし	入力ユーザーＩＤ		対象外	対象外	対象外
509	固定資産減損計上仕訳	自動発番（年単位）	固定資産減損計上仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

処理種別コード／システム区分／伝票グループ
（伝票管理のための設定）

<システム区分マスタ>

システム区分	システム区分名称	伝票発番区分	システム区分内部コード	伝票提出・承認区分	承認ルート決定区分	処理種別コード(主管)名称	外部取込エラー発生時処理区分	請求書記載消費税入力制御区分	消費税端数自動調整区分
510	固定資産減損修正仕訳	自動発番（年単位）	固定資産減損修正仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
511	固定資産減損戻し仕訳	自動発番（年単位）	固定資産減損戻し仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
512	固定資産減損戻し修正仕訳	自動発番（年単位）	固定資産減損戻し修正仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
531	リース料費用仕訳	自動発番（年単位）	リース料費用仕訳	提出なし・承認なし	入力ユーザーＩＤ		対象外	明細の消費税を積上	自動調整する
532	リース料配賦仕訳	自動発番（年単位）	リース料配賦仕訳	提出なし・承認なし	入力ユーザーＩＤ		対象外	対象外	対象外
551	リース資産取得仕訳	自動発番（年単位）	リース資産取得仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	明細の消費税を積上	自動調整する
552	リース資産移動仕訳	自動発番（年単位）	リース資産移動仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
553	リース資産処分仕訳	自動発番（年単位）	リース資産処分仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	明細の消費税を積上	自動調整する
554	リース資産用途変更仕訳	自動発番（年単位）	リース資産用途変更仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
555	リース資産償却費仕訳	自動発番（年単位）	リース資産償却費仕訳	提出なし・承認なし	入力ユーザーＩＤ		対象外	対象外	対象外
556	リース資産取得価額修正仕訳	自動発番（年単位）	リース資産取得価額修正仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	明細の消費税を積上	自動調整する
557	リース資産償却費修正仕訳	自動発番（年単位）	リース資産償却費修正仕訳	提出あり・承認あり	入力ユーザーＩＤ	10:一般（通常）	対象外	対象外	対象外
558	リース資産償却費配賦仕訳	自動発番（年単位）	リース資産償却費配賦仕訳	提出なし・承認なし	入力ユーザーＩＤ		対象外	対象外	対象外
559	リース資産支払仕訳	自動発番（年単位）	リース資産支払仕訳	提出なし・承認なし	入力ユーザーＩＤ		対象外	明細の消費税を積上	自動調整する

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

処理種別コード／システム区分／伝票グループ
（伝票管理のための設定）

SuperStream

<伝票グループマスタ>

会計期	会計月	システム区分	システム区分名称	グループコード	制度区分	締次処理使用区分	言語	正式名称	洗替用リンクグループコード	洗替用リンクグループ名称
1	1	100	一般伝票	100	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	一般伝票	100	一般伝票
1	1	120	決算伝票	120	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	決算伝票	120	決算伝票
1	1	130	配賦伝票	130	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	配賦伝票		
1	1	140	外部伝票	140	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	外部伝票		
1	1	210	債務計上	210	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	債務計上		
1	1	220	支払計上	220	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	支払計上		
1	1	230	債務計上（外部取込）	230	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	債務計上(外部取込)		
1	1	250	経費・仮払精算伝票（精算）	250	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	経費・仮払精算伝票(精算)		
1	1	300	債権計上	300	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	債権計上		
1	1	310	債権計上(外部取込)	310	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	債権計上(外部取込)		
1	1	320	入金伝票	320	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	入金伝票		
1	1	330	入金伝票(外部取込)	330	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	入金伝票(外部取込)		
1	1	340	FB入金取込	340	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	FB入金取込		
1	1	350	相殺伝票	350	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	相殺伝票		
1	1	360	消込伝票(手動消込)	360	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	消込伝票(手動消込)		
1	1	370	消込伝票(自動消込)	370	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	消込伝票(自動消込)		
1	1	380	不良債権計上	380	通常伝票(共通)	使用しない	日本語	不良債権計上		
1	1	501	固定資産取得仕訳	501	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産取得仕訳		
1	1	502	固定資産移動仕訳	502	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産移動仕訳		
1	1	503	固定資産処分仕訳	503	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産処分仕訳		
1	1	504	固定資産用途変更仕訳	504	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産用途変更仕訳		
1	1	505	固定資産償却費仕訳	505	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産償却費仕訳		
1	1	506	固定資産取得価額修正仕訳	506	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産取得価額修正仕訳		
1	1	507	固定資産償却費修正仕訳	507	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産償却費修正仕訳		
1	1	508	固定資産償却費配賦仕訳	508	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産償却費配賦仕訳		
1	1	509	固定資産減損計上仕訳	509	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産減損計上仕訳		
1	1	510	固定資産減損修正仕訳	510	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産減損修正仕訳		

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

処理種別コード／システム区分／伝票グループ

（伝票管理のための設定）

<伝票グループマスタ>

会計期	会計月	システム区分	システム区分名称	グループコード	制度区分	締次処理使用区分	言語	正式名称	洗替用リンクグループコード	洗替用リンクグループ名称
1	1	511	固定資産減損戻し仕訳	511	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産減損戻し仕訳		
1	1	512	固定資産減損戻し修正仕訳	512	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	固定資産減損戻し修正仕訳		
1	1	531	リース料費用仕訳	531	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	リース料費用仕訳		
1	1	532	リース料配賦仕訳	532	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	リース料配賦仕訳		
1	1	551	リース資産取得仕訳	551	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	リース資産取得仕訳		
1	1	552	リース資産移動仕訳	552	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	リース資産移動仕訳		
1	1	553	リース資産処分仕訳	553	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	リース資産処分仕訳		
1	1	554	リース資産用途変更仕訳	554	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	リース資産用途変更仕訳		
1	1	555	リース資産償却費仕訳	555	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	リース資産償却費仕訳		
1	1	556	リース資産取得価額修正仕訳	556	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	リース資産取得価額修正仕訳		
1	1	557	リース資産償却費修正仕訳	557	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	リース資産償却費修正仕訳		
1	1	558	リース資産償却費配賦仕訳	558	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	リース資産償却費配賦仕訳		
1	1	559	リース資産支払仕訳	559	通常伝票(国内基準)	使用しない	日本語	リース資産支払仕訳		

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

銀行口座マスタ

■ 銀行口座マスタの設定について

➢ 銀行口座は、2件設定しています。

✓ 口座管理コード 100 三菱UFJ／普通　：三菱UFJ銀行　丸の内支店　普通1234567

✓ 口座管理コード 110 三菱UFJ／当座　：三菱UFJ銀行　丸の内支店　当座9876543



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

銀行振込手数料マスタ

■ 銀行振込手数料マスタの設定について

➢ 銀行振込手数料は、三菱UFJ銀行の手数料を設定しています。
設定内容は以下の通りです。

銀行コード	銀行名称	振込先区分	振込方法区分	電信区分	振込内容区分	有効開始日付	有効終了日付	下限金額	上限金額	振込手数料
0005	三菱ＵＦＪ銀行	同行同支店	電送	電信	総合振込	1900/01/01	2999/12/31	1	29,999	110
0005	三菱ＵＦＪ銀行	同行同支店	電送	電信	総合振込	1900/01/01	2999/12/31	30,000	999,999,999,999,999,999	330
0005	三菱ＵＦＪ銀行	同行他支店	電送	電信	総合振込	1900/01/01	2999/12/31	1	29,999	110
0005	三菱ＵＦＪ銀行	同行他支店	電送	電信	総合振込	1900/01/01	2999/12/31	30,000	999,999,999,999,999,999	330
0005	三菱ＵＦＪ銀行	他行	電送	電信	総合振込	1900/01/01	2999/12/31	1	29,999	484
0005	三菱ＵＦＪ銀行	他行	電送	電信	総合振込	1900/01/01	2999/12/31	30,000	999,999,999,999,999,999	660

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　会計業務権限マスタ

■ 会計業務権限マスタの設定について

- 会計業務権限は、10：担当者　30：管理者　90：一般社員の3種類を設定しています。
- 10：担当者　30：管理者の権限項目についてはいずれの場合も、基本すべて可能としています。
  （対象範囲外機能については不可を設定）



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　会計業務権限マスタ

■ 会計業務権限マスタの設定について

➢ 90：一般社員の権限項目については、「承認実行権限」「承認時伝票修正権限（部門内）」「強制承認実行権限」のみ可能としています。（対象範囲外機能については不可を設定）

※一般社員の場合、代理入力権限は、不可とするのが一般的ですが、以下理由により可能としています。状況にあわせて変更してください。

設定理由：「不可の場合、会社複写時にユーザーマスタの社員コードが外れ、経費・仮払精算入力起動時にエラーとなるため」

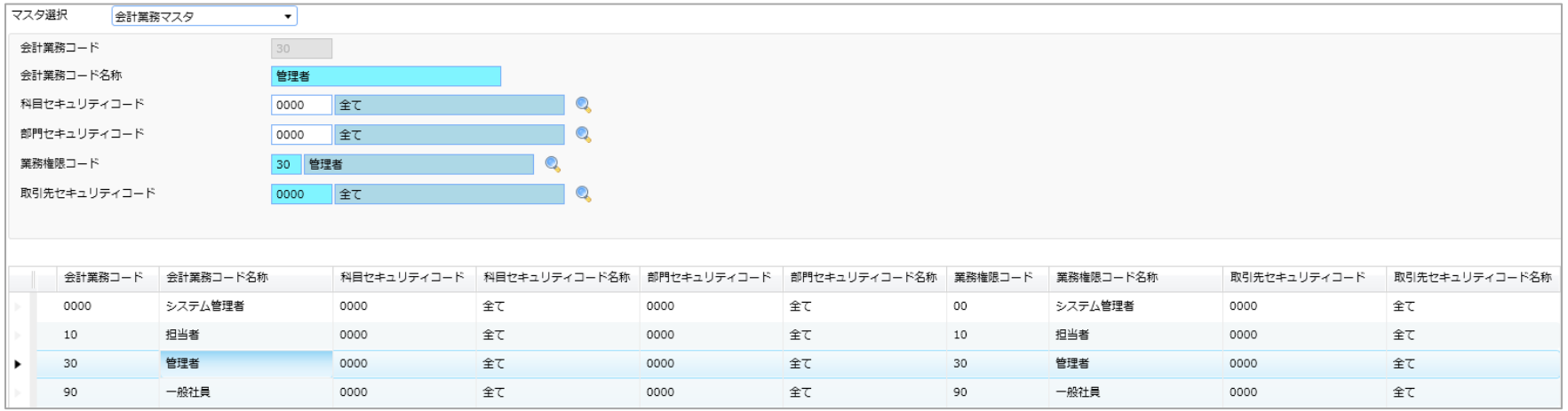


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　会計業務マスタ

■ 会計業務マスタの設定について

- 会計業務は、10：担当者　30：管理者　90：一般社員の3種類を設定しています。
- いずれの会計業務において、科目セキュリティ／部門セキュリティ／取引先セキュリティについては「0000：すべて」を設定しています。



会計業務コード	会計業務コード名称	科目セキュリティコード	科目セキュリティコード名称	部門セキュリティコード	部門セキュリティコード名称	業務権限コード	業務権限コード名称	取引先セキュリティコード	取引先セキュリティコード名称
0000	システム管理者	0000	全て	0000	全て	00	システム管理者	0000	全て
10	担当者	0000	全て	0000	全て	10	担当者	0000	全て
30	管理者	0000	全て	0000	全て	30	管理者	0000	全て
90	一般社員	0000	全て	0000	全て	90	一般社員	0000	全て

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　科目／部門などセキュリティマスタ

■ 科目セキュリティ／部門セキュリティ／取引先セキュリティマスタの設定について

➢ 科目セキュリティ／部門セキュリティ／取引先セキュリティについては標準設定されている「0000：すべて」のみの設定としています。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　メニューロールマスタ(統合会計)

■ 管理者用(3000)、担当者用(1000)、一般社員用（9000）のメニューロールを設定しています。

＜管理者用メニューロール①＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
NX共通マスタ管理	NMM00100	会社情報修正
NX共通マスタ管理	NMM04000	ユーザーマスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM04100	ユーザーグループマスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM04200	メニューロールマスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM05000	銀行マスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM05100	銀行支店マスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM05200	銀行休日マスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM08100	承認ユーザーグループマスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM08200	代理承認者グループマスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM08300	処理種別マスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM08400	ワークフロー主管承認ルートマスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM08500	ワークフロー部門内承認ルートマスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM04400	ユーザーグループ別メニューマスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM00200	メールメッセージマスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM00300	会社グループマスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM00400	振替グループマスタ登録
NX共通マスタ管理	NMM00500	会社グループ内訳マスタ登録
会計マスタ管理	ACM09000	マルチマスタメンテナンス
会計マスタ管理	ACM00100	会計管理マスタ登録
会計マスタ管理	ACM00200	コード利用情報修正
会計マスタ管理	ACM00300	会社期間登録

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
会計マスタ管理	ACM01400	任意集計科目マスタ登録
会計マスタ管理	ACM02100	ユーザー別伝票発番グループマスタ登録
会計マスタ管理	ACM03000	取引先マスタ登録
会計マスタ管理	APM03000	仕入先マスタ登録
会計マスタ管理	ARM03000	得意先マスタ登録
会計マスタ管理	ACM03100	社員マスタ登録
会計マスタ管理	APM03400	社内経費支払締マスタ登録
会計マスタ管理	APM03500	社内経費締条件マスタ登録
会計マスタ管理	APM05000	銀行振込手数料マスタ登録
会計マスタ管理	AGM06000	仕訳パターン登録
会計マスタ管理	APM06000	支払伝票パターン登録
会計マスタ管理	ARM06000	債権伝票パターン登録
会計マスタ管理	AGM06100	定例仕訳登録
会計マスタ管理	APM06100	定例支払登録
会計マスタ管理	AGM00100	出力コントロールマスタ登録
会計マスタ管理	APM05100	銀行振込先区分判定マスタ登録
会計マスタ管理	ACM03200	取引先階層マスタ登録
会計マスタ管理	ACM03300	取引先セキュリティマスタ登録
会計マスタ管理	ACM03500	取引先グループマスタ登録
会計マスタ管理	ACM03400	取引先組織マスタ登録
会計マスタ管理	ACM02200	消費税表示設定マスタ登録

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　メニューロールマスタ(統合会計)

SuperStream

＜管理者用メニューロール②＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
会計マスタ管理	APM03800	預り金科目マスタ登録
会計マスタ管理	ACM02800	伝票グループ変換マスタ登録
会計マスタ管理	ACU00100	科目属性変更
会計マスタ管理	APM03900	控除科目マスタ登録
会計マスタ管理	APM04000	支払調書種別マスタ登録
会計マスタ管理	APM04100	支払調書細目マスタ登録
会計マスタ管理	ACM03900	コードテーブルマスタ登録
会計マスタ管理	APM04400	旅費規程マスタ登録
会計マスタ管理	APM04500	経費精算費目マスタ登録
会計マスタ管理	APM04600	経費精算相手科目マスタ登録
会計マスタ管理	APM04700	経費精算項目名称マスタ登録
会計マスタ管理	APM04800	経費精算入力制御マスタ登録
会計マスタ管理	ACM04400	帳票フォーム定義マスタ登録
会計マスタ管理	ACM04500	予備項目名称マスタ登録
会計マスタ管理	ARM05500	消込画面表示項目マスタ登録
会計マスタ管理	ACM04600	複写先会社マスタ登録
会計マスタ管理	ACU05100	各種マスタ複写
会計マスタ管理	ACM04700	各種項目制御・項目名称マスタ登録
会計マスタ管理	APM04900	源泉区分マスタ登録
会計マスタ管理	ACM04900	2023年度新消費税法対応マスタ登録
会計マスタ管理	ACM05200	数量単位マスタ登録

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
マルチマスタメンテナンス	ACM01800	会計部門マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM00600	通貨マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM01100	伝票グループマスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM00400	機能コードマスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM04000	会計業務権限マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM04100	会計業務マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM01300	補助科目マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM01200	科目マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM05000	銀行口座マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM00500	プロジェクトマスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM01600	会計組織階層マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM01500	会計組織分類マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM01700	会計組織マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM01000	システム区分マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM01900	伝票摘要マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM02000	明細摘要マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM00900	税処理マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	APM03300	支払業務コードマスタ登録
マルチマスタメンテナンス	APM03100	支払方法マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	APM03200	支払管理コードマスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ARM05100	FB入金振込専用口座マスタ登録

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　メニューロールマスタ(統合会計)

SuperStream

＜管理者用メニューロール③＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
マルチマスタメンテナンス	ARM05200	FB入金振込人名マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ARM05000	入金振込手数料マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ARM03100	入金方法マスタ登録
外部連携機能	NCP00100	マスタデータ取込エラーリスト
外部連携機能	NCF00100	マスタデータ取込
外部連携機能	ACP00100	外部データ取込エラーリスト
外部連携機能	ACF00100	外部データ取込
外部連携機能	ACU04000	外部データ・配賦データ一括取消
外部連携機能	NCF00110	マスタデータ取込用データ作成
外部連携機能	ACF00300	証憑一括取込
外部連携機能	ACP00400	証憑一括取込実行結果リスト
申請・承認処理	APE01600	経費・仮払精算入力
申請・承認処理	APR01900	申請・支払状況照会
申請・承認処理	ACA00100	ワークフロー承認
申請・承認処理	ACP08000	伝票チェックリスト
申請・承認処理	ACP08100	各種伝票発行（詳細表示）
仕訳・記帳処理	AGE00100	仕訳入力
仕訳・記帳処理	AGP00100	仕訳伝票発行
仕訳・記帳処理	AGP00200	仕訳日記帳
仕訳・記帳処理	AGP00300	日計表
仕訳・記帳処理	AGP00400	科目別日別残高表

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
仕訳・記帳処理	ACE06000	定例仕訳伝票作成
仕訳・記帳処理	AGE01000	自動仕訳洗替
仕訳・記帳処理	AGE00300	遡及仕訳入力
仕訳・記帳処理	AGE00400	本支店仕訳入力
仕訳・記帳処理	AGP03300	本支店振替チェックリスト
仕訳・記帳処理	AGP03100	仕訳伝票履歴管理リスト
仕訳・記帳処理	AGE00700	入出金伝票入力
仕訳・記帳処理	AGE00800	適格請求書記載消費税修正
支払管理	APE00100	支払伝票入力
支払管理	APE06000	定例支払伝票作成
支払管理	APA00100	支払承認
支払管理	APU00200	支払分割
支払管理	APP00100	支払予定一覧表
支払管理	APE00400	支払予定情報変更
支払管理	APP00200	支払予定変更表
支払管理	APP00300	支払保留一覧表
支払管理	APU00100	支払確定
支払管理	APP00400	支払確定一覧表
支払管理	APU00300	FBデータ作成
支払管理	APP01000	預り源泉明細表
支払管理	APP00500	支払通知書

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　メニューロールマスタ(統合会計)

SuperStream

＜管理者用メニューロール④＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
支払管理	APP00600	支払予定明細表
支払管理	APP00700	振込・電債予定一覧表
支払管理	APE06100	前払金一括計上入力
支払管理	APP06000	前払金一覧表
支払管理	APE01000	支払予定情報一括変更
支払管理	APP01900	買掛金年齢表
支払管理	APP01800	支払調書
支払管理	APP02000	口座別支払一覧表
支払管理	APU00110	支払確定取消
支払管理	APU00120	支払仕訳作成
支払管理	APP02100	支払確定明細表
支払管理	APP02200	振込・電債一覧表
支払管理	APP00800	支払通知書（伝票単位）
債権管理	ARE00100	債権伝票入力
債権管理	ARP00100	入金予定一覧表
債権管理	ARE00200	入金予定情報変更
債権管理	ARE00300	入金入力
債権管理	ARU00100	FB入金データ取込
債権管理	ARE00700	FB入金集金先補正
債権管理	ARP00200	入金一覧表
債権管理	ARU00200	残高消込

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
債権管理	ARU00300	自動消込
債権管理	ARE00400	手動消込入力
債権管理	ARP00400	消込一覧表
債権管理	ARE00500	相殺入力
債権管理	ARP00500	相殺一覧表
債権管理	ARE00600	不良債権入力
債権管理	ARP00600	不良債権一覧表
債権管理	ARP00700	請求書・取引内訳書
債権管理	ARP00300	回収部門別入金実績一覧表
債権管理	ARP01000	売掛金年齢表
債権管理	ARP01900	入金予定内訳明細表
債権管理	ARU00600	消込伝票確定
債権管理	ARP02300	振込先別入金一覧表（仕向先情報表示）
債権管理	ARP01600	請求書（伝票単位）
伝票照会処理	AGR00100	仕訳伝票照会
伝票照会処理	APR00100	支払済伝票照会
伝票照会処理	APR00200	支払管理伝票照会
伝票照会処理	ARR00100	債権管理伝票照会
一般会計基本帳票	AGP01000	元帳
一般会計基本帳票	AGP01100	単一残高表
一般会計基本帳票	AGP01200	部門別表

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　メニューロールマスタ(統合会計)

SuperStream

＜管理者用メニューロール⑤＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
一般会計基本帳票	AGP01500	月次推移表
一般会計基本帳票	AGP01900	前月／前年対比表
一般会計基本帳票	AGP02000	四半期対比表
一般会計基本帳票	AGP01400	科目別相手先別残高表
一般会計基本帳票	AGP01300	科目別機能別残高表
一般会計基本帳票	AGP01600	機能別損益計算書
一般会計基本帳票	AGP01700	プロジェクト別損益計算書
一般会計基本帳票	AGP01800	プロジェクト別科目別残高表
一般会計基本帳票	AGP02500	株主資本等変動計算書
一般会計基本帳票	AGP02600	科目別消費税帳票
一般会計基本帳票	AGP02900	現預金出納帳
一般会計基本帳票	AGP03000	銀行別預金別残高表
一般会計基本帳票	AGP03200	残高確認書
一般会計基本帳票	AGP04000	決算書
一般会計基本帳票	AGP04100	科目・補助残高表
一般会計基本帳票	AGP04200	損益計算書（当月・当期）
一般会計基本帳票	AGP04400	科目別相手先別外貨残高表
一般会計基本帳票	AGP04600	科目別部門別残高表
一般会計基本帳票	AGP04700	消費税異常値確認リスト
一般会計基本帳票	AGP05100	売上高確認リスト
一般会計基本帳票	AGP05600	適格請求書記載消費税帳票（請求書番号）

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
会計締め処理	ACU01000	月次更新
会計締め処理	ACU02000	年次更新
会計締め処理	ACE00100	債権債務為替評価替データ作成
会計締め処理	ACU03000	入力締マスタ登録
ダッシュボード管理	AGU00300	ダッシュボードデータ作成
ダッシュボード管理	NCC01100	ダッシュボード（統合会計）
マイナンバー管理	NMM04500	マイナンバー管理ユーザーマスタ登録
マイナンバー管理	APM04200	仕入先マイナンバー登録
NX共通機能	NLC00200	パスワード変更

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　メニューロールマスタ(統合会計)

SuperStream

＜担当者用メニューロール① ＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
システム管理者メニュー	NSM00100	新会社セットアップ
会計マスタ管理	ACM09000	マルチマスタメンテナンス
会計マスタ管理	ACM03000	取引先マスタ登録
会計マスタ管理	APM03000	仕入先マスタ登録
会計マスタ管理	ARM03000	得意先マスタ登録
会計マスタ管理	ACM03100	社員マスタ登録
会計マスタ管理	AGM06000	仕訳パターン登録
会計マスタ管理	APM06000	支払伝票パターン登録
会計マスタ管理	ARM06000	債権伝票パターン登録
会計マスタ管理	AGM06100	定例仕訳登録
会計マスタ管理	APM06100	定例支払登録
会計マスタ管理	APM04400	旅費規程マスタ登録
会計マスタ管理	ARM05500	消込画面表示項目マスタ登録
会計マスタ管理	ACM05200	数量単位マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM01800	会計部門マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM01300	補助科目マスタ登録
マルチマスタメンテナンス	ACM01200	科目マスタ登録
外部連携機能	ACF00100	外部データ取込
申請・承認処理	APE01600	経費・仮払精算入力
申請・承認処理	APR01900	申請・支払状況照会
申請・承認処理	ACA00100	ワークフロー承認

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
申請・承認処理	ACP08000	伝票チェックリスト
申請・承認処理	ACP08100	各種伝票発行（詳細表示）
仕訳・記帳処理	AGE00100	仕訳入力
仕訳・記帳処理	AGP00100	仕訳伝票発行
仕訳・記帳処理	AGP00200	仕訳日記帳
仕訳・記帳処理	AGP00300	日計表
仕訳・記帳処理	AGP00400	科目別日別残高表
仕訳・記帳処理	ACE06000	定例仕訳伝票作成
支払管理	APE00100	支払伝票入力
支払管理	APE06000	定例支払伝票作成
支払管理	APP00100	支払予定一覧表
支払管理	APE00400	支払予定情報変更
支払管理	APP00200	支払予定変更表
支払管理	APP00300	支払保留一覧表
支払管理	APU00100	支払確定
支払管理	APP00400	支払確定一覧表
支払管理	APU00300	FBデータ作成
支払管理	APP01900	買掛金年齢表
支払管理	APP02000	口座別支払一覧表
支払管理	APP02100	支払確定明細表
支払管理	APP02200	振込・電債一覧表

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　メニューロールマスタ(統合会計)

SuperStream

＜担当者用メニューロール② ＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
債権管理	ARE00100	債権伝票入力
債権管理	ARP00100	入金予定一覧表
債権管理	ARE00200	入金予定情報変更
債権管理	ARE00300	入金入力
債権管理	ARU00100	FB入金データ取込
債権管理	ARE00700	FB入金集金先補正
債権管理	ARP00200	入金一覧表
債権管理	ARU00200	残高消込
債権管理	ARU00300	自動消込
債権管理	ARE00400	手動消込入力
債権管理	ARP00400	消込一覧表
債権管理	ARE00500	相殺入力
債権管理	ARP00500	相殺一覧表
債権管理	ARE00600	不良債権入力
債権管理	ARP00600	不良債権一覧表
債権管理	ARP00700	請求書・取引内訳書
債権管理	ARP00300	回収部門別入金実績一覧表
債権管理	ARP01000	売掛金年齢表
債権管理	ARP01900	入金予定内訳明細表
債権管理	ARU00600	消込伝票確定
債権管理	ARP02300	振込先別入金一覧表（仕向先情報表示）

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
債権管理	ARP01600	請求書（伝票単位）
伝票照会処理	AGR00100	仕訳伝票照会
伝票照会処理	APR00100	支払済伝票照会
伝票照会処理	APR00200	支払管理伝票照会
伝票照会処理	ARR00100	債権管理伝票照会
一般会計基本帳票	AGP01000	元帳
一般会計基本帳票	AGP01100	単一残高表
一般会計基本帳票	AGP01200	部門別表
一般会計基本帳票	AGP01500	月次推移表
一般会計基本帳票	AGP01900	前月／前年対比表
一般会計基本帳票	AGP02000	四半期対比表
一般会計基本帳票	AGP01400	科目別相手先別残高表
一般会計基本帳票	AGP02900	現預金出納帳
一般会計基本帳票	AGP03000	銀行別預金別残高表
一般会計基本帳票	AGP03200	残高確認書
一般会計基本帳票	AGP04000	決算書
一般会計基本帳票	AGP04100	科目・補助残高表
一般会計基本帳票	AGP04200	損益計算書（当月・当期）
一般会計基本帳票	AGP04600	科目別部門別残高表

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　メニューロールマスタ(統合会計)

＜一般社員用メニューロール① ＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
申請・承認処理	APE01600	経費・仮払精算入力
申請・承認処理	APR01900	申請・支払状況照会
申請・承認処理	ACA00100	ワークフロー承認
NX共通機能	NLC00200	パスワード変更

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

ユーザー情報

■ ユーザーグループマスタの設定について
- ➢ ユーザーグループマスタは3グループを設定しています。
  - ✓ 10：担当者
  - ✓ 30：管理者
  - ✓ 90：一般社員

■ ユーザーマスタの設定について
- ➢ ユーザーマスタは、管理者1名／担当者6名／一般社員3名を設定しています。
  また、パスワードの初期値はユーザーIDと同一です。必要に応じて変更してください。

ユーザーID	ユーザー名称	ユーザー種別	所属会社コード	会社名	社員コード	社員名	所属部門コード	部門名	ユーザーグループコード	ユーザーグループ名称
10010	管理者１０	対話ユーザー	B01	サンプル会社Ｂ０１	10010	管理者１０	92000	経理課	30	管理者
10020	担当０１	対話ユーザー	B01	サンプル会社Ｂ０１	10020	担当０１	92000	経理課	10	担当者
10030	担当０２	対話ユーザー	B01	サンプル会社Ｂ０１	10030	担当０２	92000	経理課	10	担当者
10040	担当０３	対話ユーザー	B01	サンプル会社Ｂ０１	10040	担当０３	92000	経理課	10	担当者
10050	担当０４	対話ユーザー	B01	サンプル会社Ｂ０１	10050	担当０４	92000	経理課	10	担当者
10060	担当０５	対話ユーザー	B01	サンプル会社Ｂ０１	10060	担当０５	92000	経理課	10	担当者
10070	担当０６	対話ユーザー	B01	サンプル会社Ｂ０１	10070	担当０６	92000	経理課	10	担当者
10110	営業部門長１１０	対話ユーザー	B01	サンプル会社Ｂ０１	10110	営業部門長１１０	11000	営業1課	90	一般社員
10120	営業担当１０１	対話ユーザー	B01	サンプル会社Ｂ０１	10120	営業担当１０１	11000	営業1課	90	一般社員
10130	営業担当１０２	対話ユーザー	B01	サンプル会社Ｂ０１	10130	営業担当１０２	11000	営業1課	90	一般社員
supervisor	システム管理者	システム管理ユ							0000	管理者用グループ

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

ユーザー別伝票発番グループマスタ

■ ユーザー別伝票発番グループマスタの設定について

➢ 登録ユーザー7名(管理者1名／担当者6名)に対して、以下すべての伝票グループを設定しています。

▼財務会計

一般伝票、決算伝票、配賦伝票、外部伝票

▼債務管理

債務計上、支払計上、債務計上(外部取込) 、経費・仮払精算伝票（精算）

▼債権管理

債権計上（債権伝票）、債権計上（外部取込）、入金伝票、入金伝票（外部取込）、

FB入金伝票（FB入金取込）、消込伝票(手動消込)、消込伝票(自動消込)、相殺伝票、不良債権伝票

▼固定資産／リース資産管理

固定資産各処理、リース各処理

➢ 登録ユーザー3名(一般社員3名)に対して、以下伝票グループを設定しています。

▼債務管理

経費・仮払精算伝票（精算）

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

ユーザー別伝票発番グループマスタ

SuperStream

＜管理者用＞

ユーザーグループコード	ユーザーグループ名	ユーザーID	ユーザー名	システム区分内部コード	伝票発番グループコード	伝票発番グループ名称	伝票発番変更区分
30	管理者	10010	管理者１０	一般伝票	100	一般伝票	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	決算伝票	120	決算伝票	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	配賦伝票	130	配賦伝票	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	外部伝票	140	外部伝票	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	債務計上（支払予定）	210	債務計上	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	支払計上（支払確定）	220	支払計上	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	債務計上（外部）	230	債務計上(外部取込)	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	経費・仮払精算伝票（精算）	250	経費・仮払精算伝票(精算)	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	債権計上	300	債権計上	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	債権計上（外部）	310	債権計上(外部取込)	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	入金伝票	320	入金伝票	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	入金伝票（外部）	330	入金伝票(外部取込)	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	ＦＢ入金取込	340	FB入金取込	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	相殺伝票	350	相殺伝票	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	消込伝票（手動消込）	360	消込伝票(手動消込)	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	消込伝票（自動消込）	370	消込伝票(自動消込)	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	不良債権計上	380	不良債権計上	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産取得仕訳	501	固定資産取得仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産移動仕訳	502	固定資産移動仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産処分仕訳	503	固定資産処分仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産用途変更仕訳	504	固定資産用途変更仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産償却費仕訳	505	固定資産償却費仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産取得価額修正仕訳	506	固定資産取得価額修正仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産償却費修正仕訳	507	固定資産償却費修正仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産償却費配賦仕訳	508	固定資産償却費配賦仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産減損計上仕訳	509	固定資産減損計上仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産減損修正仕訳	510	固定資産減損修正仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産減損戻し仕訳	511	固定資産減損戻し仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	固定資産減損戻し修正仕訳	512	固定資産減損戻し修正仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	リース料費用仕訳	531	リース料費用仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	リース料配賦仕訳	532	リース料配賦仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	リース資産取得仕訳	551	リース資産取得仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	リース資産移動仕訳	552	リース資産移動仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	リース資産処分仕訳	553	リース資産処分仕訳	変更不可

ユーザーグループコード	ユーザーグループ名	ユーザーID	ユーザー名	システム区分内部コード	伝票発番グループコード	伝票発番グループ名称	伝票発番変更区分
30	管理者	10010	管理者１０	リース資産用途変更仕訳	554	リース資産用途変更仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	リース資産償却費仕訳	555	リース資産償却費仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	リース資産取得価額修正仕訳	556	リース資産取得価額修正仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	リース資産償却費修正仕訳	557	リース資産償却費修正仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	リース資産償却費配賦仕訳	558	リース資産償却費配賦仕訳	変更不可
30	管理者	10010	管理者１０	リース資産支払仕訳	559	リース資産支払仕訳	変更不可

＜一般社員用＞

ユーザーグループコード	ユーザーグループ名	ユーザーID	ユーザー名	システム区分内部コード	伝票発番グループコード	伝票発番グループ名称	伝票発番変更区分
90	一般社員	10110	管理者１１０	経費・仮払精算伝票（精算）	250	経費・仮払精算伝票(精算)	変更不可
90	一般社員	10120	担当１０１	経費・仮払精算伝票（精算）	250	経費・仮払精算伝票(精算)	変更不可
90	一般社員	10130	担当１０２	経費・仮払精算伝票（精算）	250	経費・仮払精算伝票(精算)	変更不可

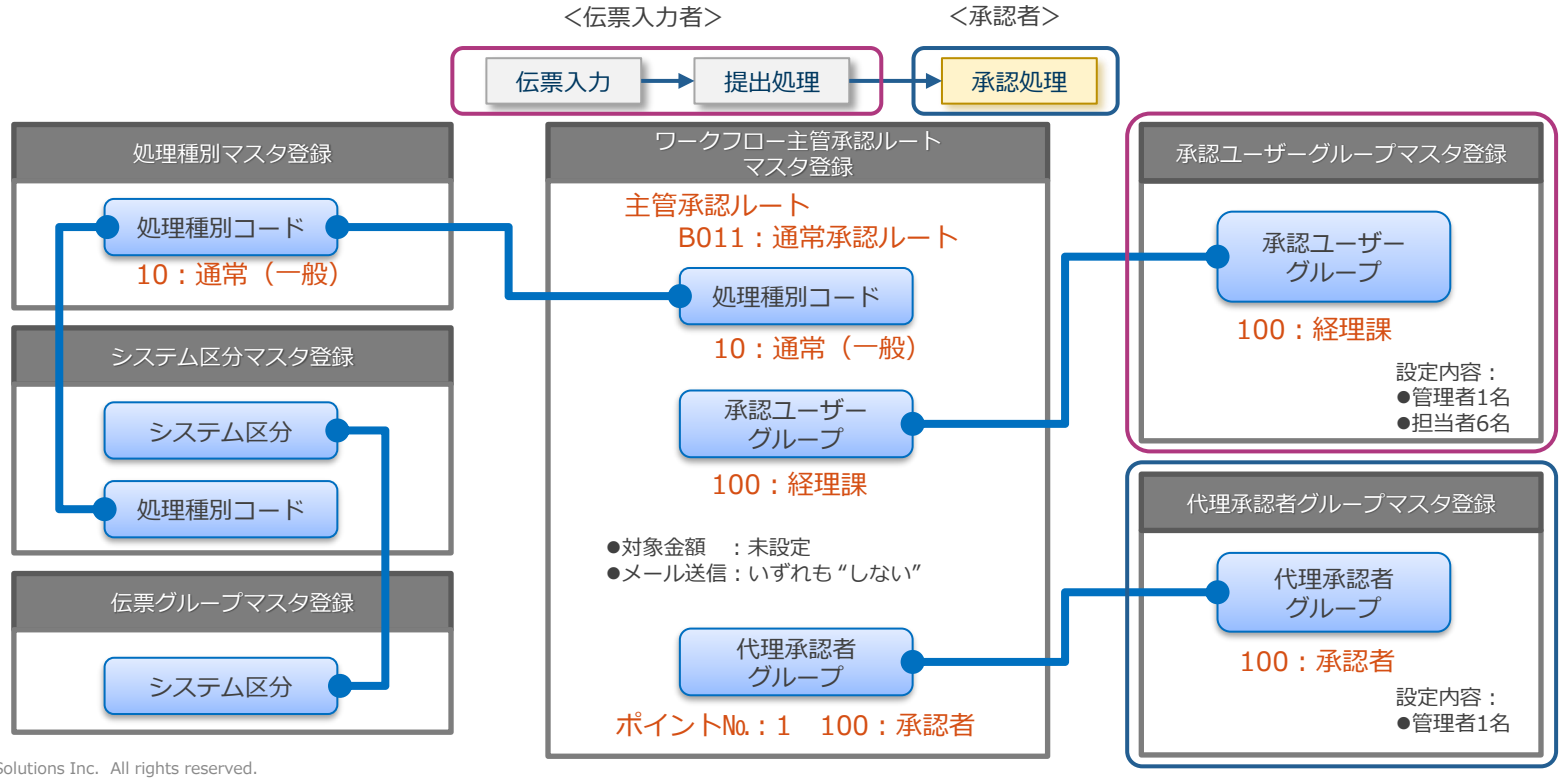
※管理者用、一般社員用設定のみ抜粋
　担当者6名については管理者と同一設定しています。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

ワークフローの設定について

■ ワークフローに関連するマスタの設定について

➢ 通常（一般）承認ルートには、「担当者→管理者」の1レベル1セットを設定しています。

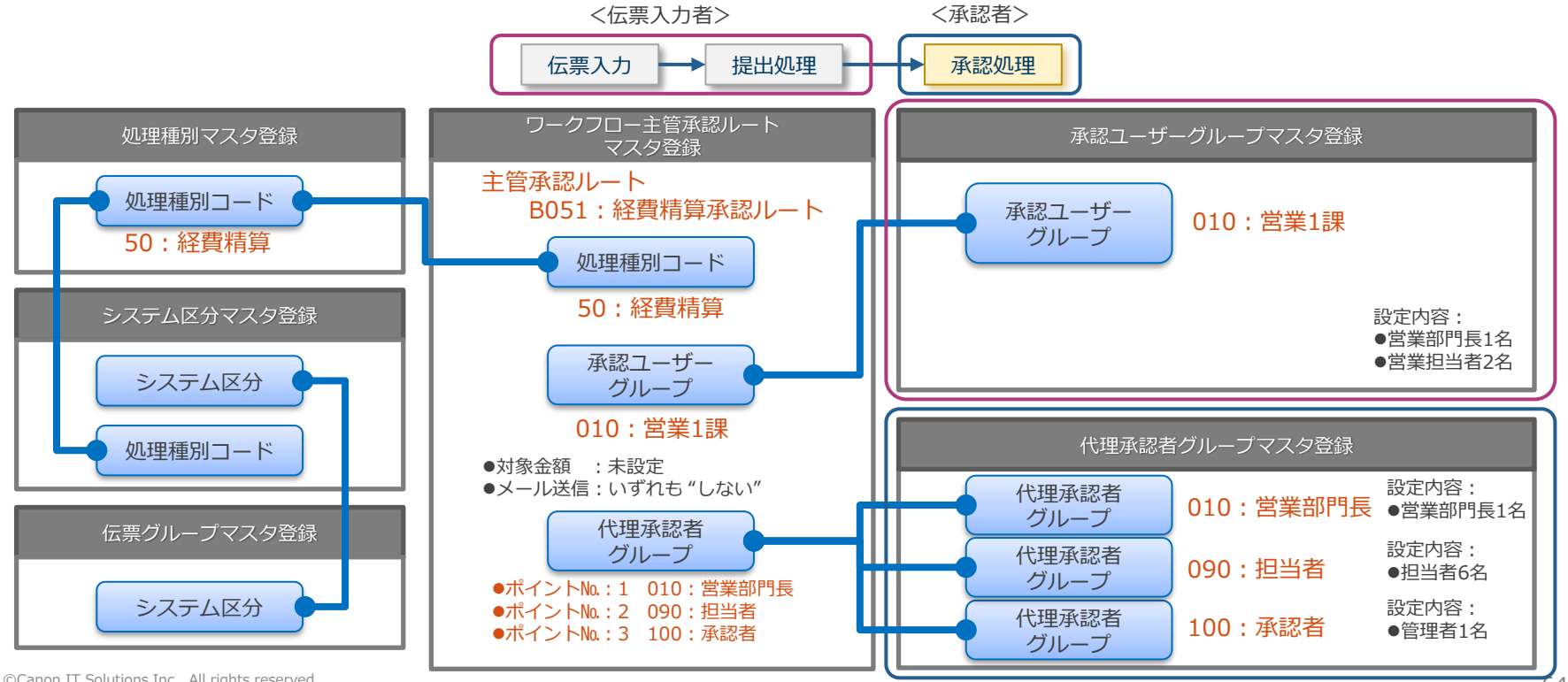


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

ワークフローの設定について

■ ワークフローに関連するマスタの設定について

➢ 経費精算承認ルートには、「営業担当者→営業部門長→担当者→管理者」の1レベル1セットを設定しています。



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

得意先マスタ

■ 得意先マスタの設定について

- ➢ 得意先マスタは、1社設定しています。
- ➢ 簡易導入版では債権管理も対象としているため、「請求書送付情報」、「債権条件」の設定をしています。
  - ✓ 得意先コード　：99990　得意先０１株式会社

<マスタ基本情報>

<請求書送付先情報>

<債権条件①>

<債権条件②>



※設定値一例

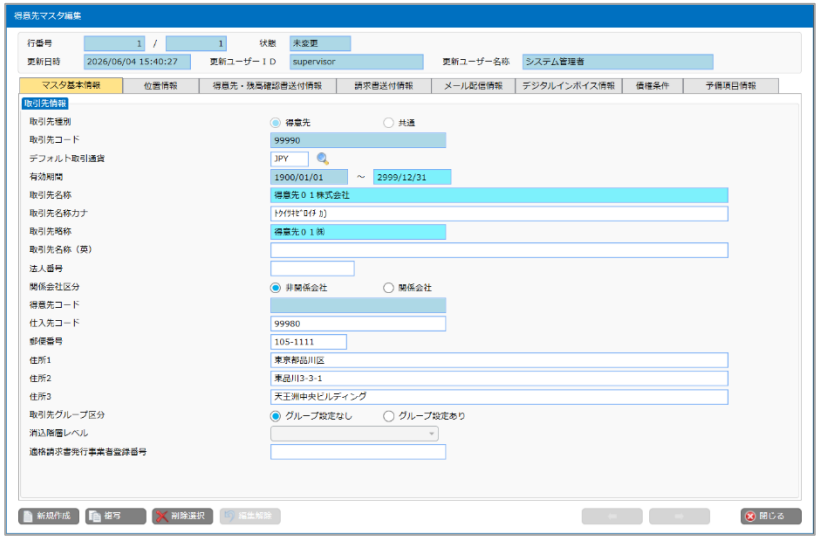
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

仕入先マスタ

■ 仕入先マスタの設定について

- ➢ 仕入先マスタは1社設定しています。
- ➢ 簡易導入版では債務管理も対象としているため、「振込情報」「債務条件」の設定をしています。
  - ✓ 仕入先コード　：99980　仕入先０１株式会社
  - ✓ 支払設定　　：振込、現金、自動引落

<マスタ基本情報>



※設定値一例

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

仕入先マスタ



※設定値一例

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

支払方法マスタ

■ 支払方法マスタは、以下4種類を設定しています。

✓ 10：現金　　50：FB振込　　60：口座引落　　90：FB振込(合算)

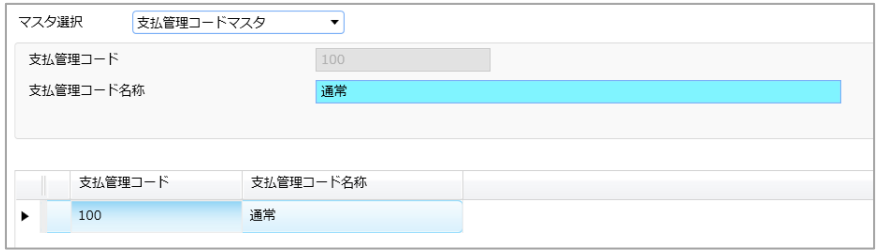
支払方法コード	支払方法名称	支払方法内部コード	電信区分	科目コード	科目名称	補助科目コード	補助科目名称	支払元区分	電債送信データ形式
10	現金	現金	対象外	10200	現金			自社	未指定
50	FB振込	電送	電信					自社	未指定
60	口座引落	口座引落	対象外					自社	未指定
90	FB振込(合算)	電送（合算）	電信					自社	未指定

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

支払管理コードマスタ／支払業務コードマスタ

■ 支払管理コードマスタは、1件設定しています。

✓ 100：通常



■ 支払業務コードマスタは、3件設定しています。

✓ 10：仕入先支払

✓ 90：社員経費

✓ 99：合算



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

経費精算関連マスタ

■ 前提

経費精算関連マスタを設定するにあたり、以下の前提としております。

・精算種類は、交通費、日当、接待費/会議費/その他経費を入力可能な「出張精算」を利用し、名称を”経費精算”に変更して設定しています。
→入力画面から、外出、日帰出張、宿泊出張、立替精算全ての申請が利用可能です。



・仮払については一般的な利用ケースが減っていることを鑑み、対象外としています。
→必要時に設定変更にて利用可能です。

・職位、資格による手当は、管理者、担当者で一般的な値をそれぞれ設定しています。
→お客様の社内規定に応じて変更してください。

・営業部門（営業1課）に所属する方が経費精算を行うことを想定したデータ構成となっています。（経理部門は対象外）
→お客様の状況に応じて変更してください。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

社内経費締条件マスタ登録

■ 社内経費締条件マスタの設定について

➢ 締日指定区分は、以下3件設定しています。

・10日締め　当月20日払い

・20日締め　当月末払い

・月末締め　翌月10日払い

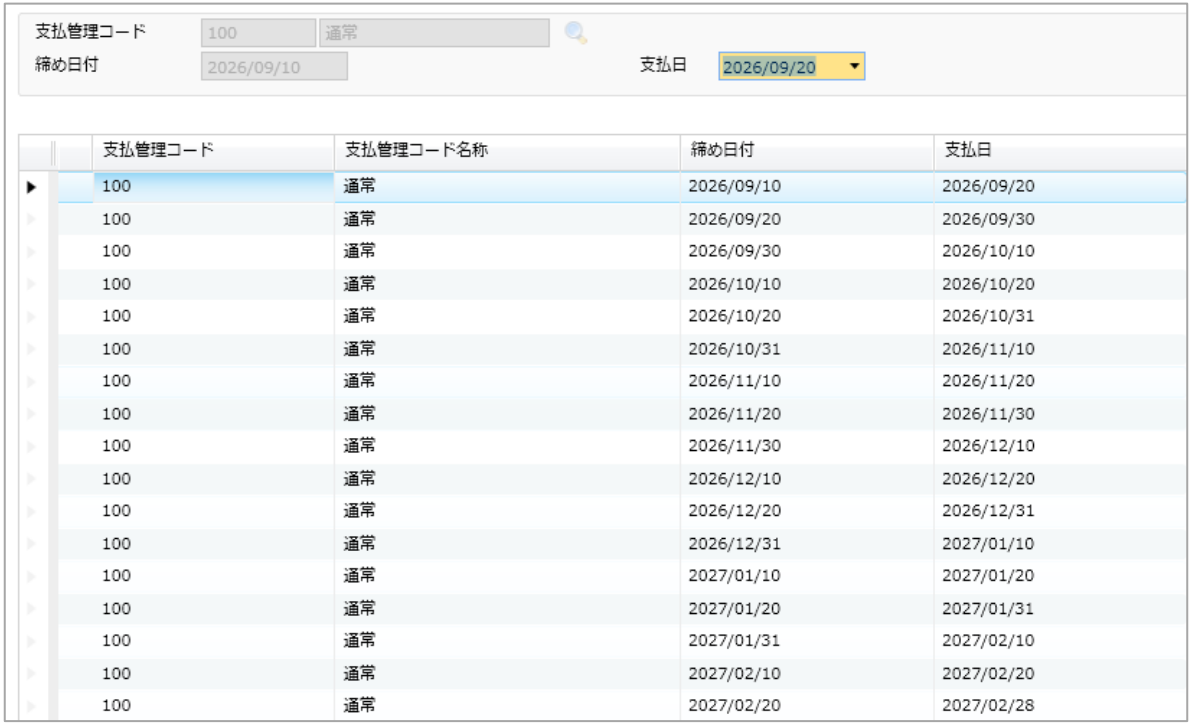


支払管理コード	支払管理コード名称	締日指定区分	締日	月数	支払日	週次	締日（曜日）	週数	支払日（曜日）
100	通常	日締め	20	0	99				
100	通常	日締め	10	0	20				
100	通常	日締め	99	1	10				

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

社内経費支払締マスタ登録

■ 社内経費支払締マスタは、2026/09～2029/08で設定しています。



支払管理コード　100　通常

締め日付　2026/09/10　　支払日　2026/09/20

支払管理コード	支払管理コード名称	締め日付	支払日
100	通常	2026/09/10	2026/09/20
100	通常	2026/09/20	2026/09/30
100	通常	2026/09/30	2026/10/10
100	通常	2026/10/10	2026/10/20
100	通常	2026/10/20	2026/10/31
100	通常	2026/10/31	2026/11/10
100	通常	2026/11/10	2026/11/20
100	通常	2026/11/20	2026/11/30
100	通常	2026/11/30	2026/12/10
100	通常	2026/12/10	2026/12/20
100	通常	2026/12/20	2026/12/31
100	通常	2026/12/31	2027/01/10
100	通常	2027/01/10	2027/01/20
100	通常	2027/01/20	2027/01/31
100	通常	2027/01/31	2027/02/10
100	通常	2027/02/10	2027/02/20
100	通常	2027/02/20	2027/02/28

※会社複写時の複写対象外マスタとなっています。会社複写でのご利用時には追加設定をしてください。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

コードテーブルマスタ登録

■ コードテーブルマスタは、以下それぞれ設定しています。

▼職位

コード	コード名称	支給単位区分	精算明細区分	デフォルトレートタイプ	デフォルトレートタイプ名称	レートタイプ変更区分	レート変更区分	経路検索チェック区分
P001	一般職	対象外	対象外			対象外	対象外	対象外
P002	管理職	対象外	対象外			対象外	対象外	対象外

▼資格

コード	コード名称	支給単位区分	精算明細区分	デフォルトレートタイプ	デフォルトレートタイプ名称	レートタイプ変更区分	レート変更区分	経路検索チェック区分
Q01	資格 1	対象外	対象外			対象外	対象外	対象外
Q02	資格 2	対象外	対象外			対象外	対象外	対象外

▼交通機関

コード	コード名称	支給単位区分	精算明細区分	デフォルトレートタイプ	デフォルトレートタイプ名称	レートタイプ変更区分	レート変更区分	経路検索チェック区分
K01	電車	対象外	対象外			対象外	対象外	チェックする
K02	バス	対象外	対象外			対象外	対象外	チェックする
K03	タクシー	対象外	対象外			対象外	対象外	チェックしない
K04	新幹線	対象外	対象外			対象外	対象外	チェックする
K05	飛行機	対象外	対象外			対象外	対象外	チェックする

▼出張区分

コード	コード名称	支給単位区分	精算明細区分	デフォルトレートタイプ	デフォルトレートタイプ名称	レートタイプ変更区分	レート変更区分	経路検索チェック区分
S01	日帰出張	対象外	対象外			対象外	対象外	対象外
S02	宿泊出張	対象外	対象外			対象外	対象外	対象外

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

コードテーブルマスタ登録

■ コードテーブルマスタは、以下それぞれ設定しています。

▼旅費手当分類

コード	コード名称	支給単位区分	精算明細区分	デフォルトレートタイプ	デフォルトレートタイプ名称	レートタイプ変更区分	レート変更区分	経路検索チェック区分
T01	日当	日数	対象外			対象外	対象外	対象外
T02	宿泊費	宿泊数	対象外			対象外	対象外	対象外

▼距離／地域

コード	コード名称	支給単位区分	精算明細区分	デフォルトレートタイプ	デフォルトレートタイプ名称	レートタイプ変更区分	レート変更区分	経路検索チェック区分
K01	東京23区、横浜市、川崎市、大阪	対象外	対象外			対象外	対象外	対象外
K99	その他地域	対象外	対象外			対象外	対象外	対象外

▼経費精算大項目

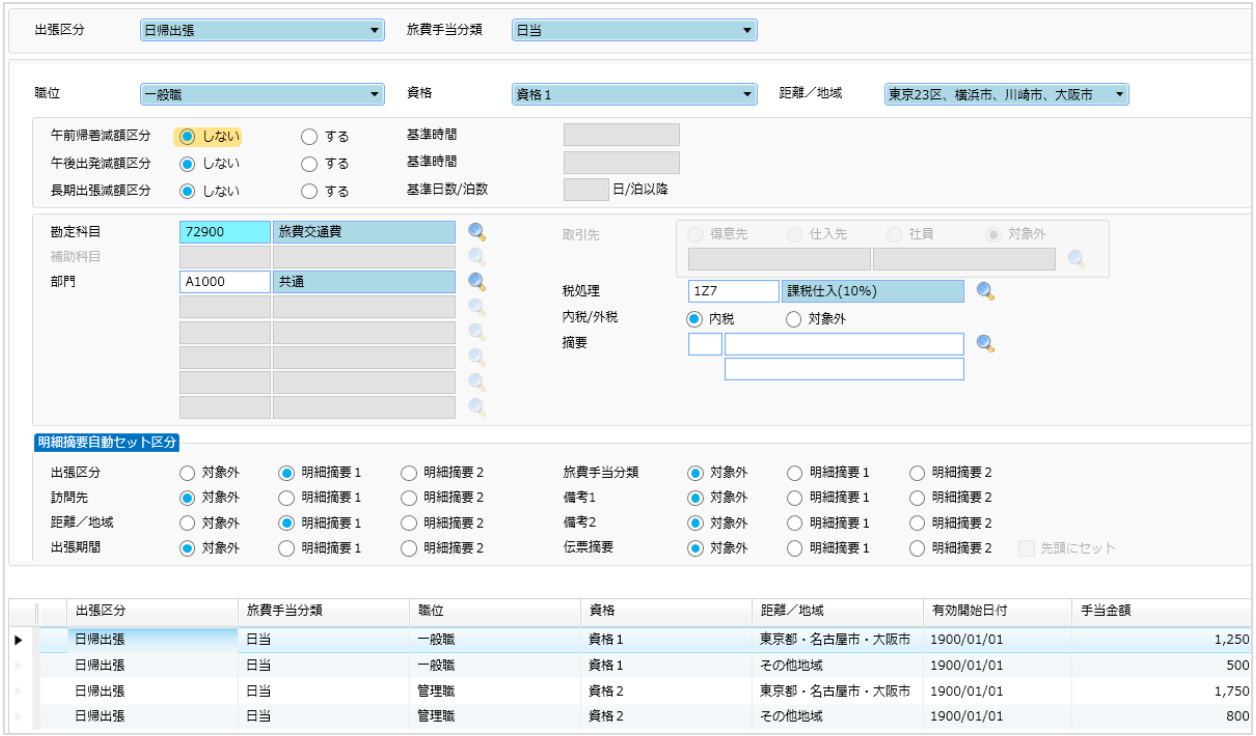
コード	コード名称	支給単位区分	精算明細区分	デフォルトレートタイプ	デフォルトレートタイプ名称	レートタイプ変更区分	レート変更区分	経路検索チェック区分
A0001	交通費	対象外	交通費明細			対象外	対象外	対象外
A0002	タクシー代	対象外	交通費明細			対象外	対象外	対象外
B0001	接待費	対象外	経費明細			対象外	対象外	対象外
B0002	会議費（1人あたり1万円以下）	対象外	経費明細			対象外	対象外	対象外
B0003	消耗品費（10万円未満）	対象外	経費明細			対象外	対象外	対象外
B0004	消耗品費（10万円以上）	対象外	経費明細			対象外	対象外	対象外
B0005	通信費	対象外	経費明細			対象外	対象外	対象外
B0006	研修費	対象外	経費明細			対象外	対象外	対象外
B0007	新聞図書費	対象外	経費明細			対象外	対象外	対象外
B0008	その他経費	対象外	経費明細			対象外	対象外	対象外

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

旅費規程マスタ登録

■ 旅費規程マスタは、以下それぞれ設定しています。

▼日帰出張－日当

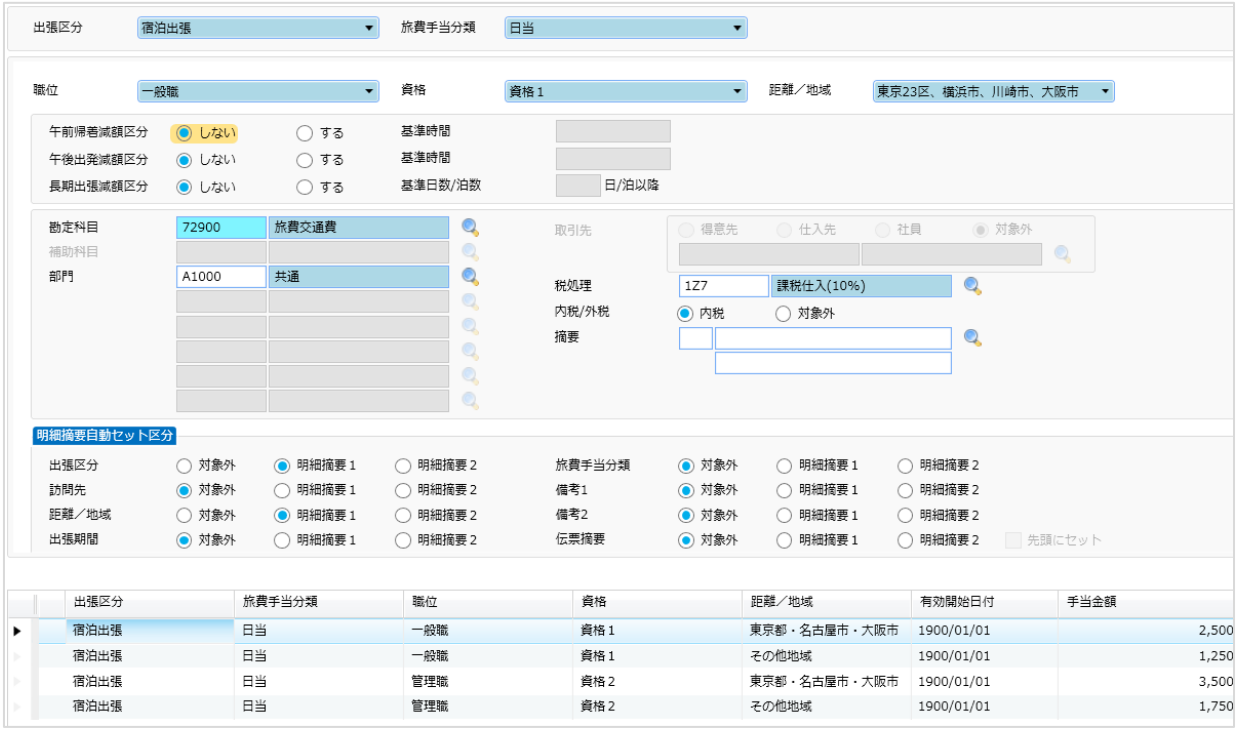


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

旅費規程マスタ登録

■ 旅費規程マスタは、以下それぞれ設定しています。

▼宿泊出張－日当

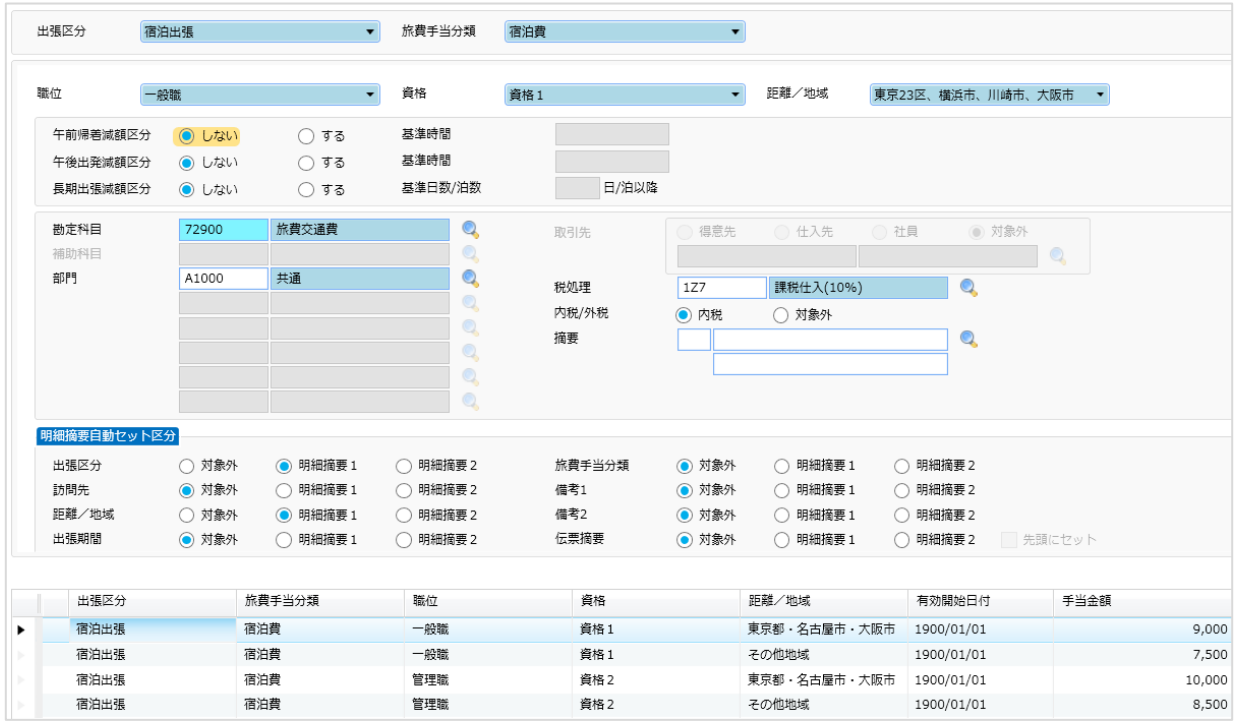


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

旅費規程マスタ登録

■ 旅費規程マスタは、以下それぞれ設定しています。

▼宿泊出張－宿泊費



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

経費精算費目マスタ登録

■ 経費精算費目マスタは、一般的に利用が想定されるものを初期登録済みです。

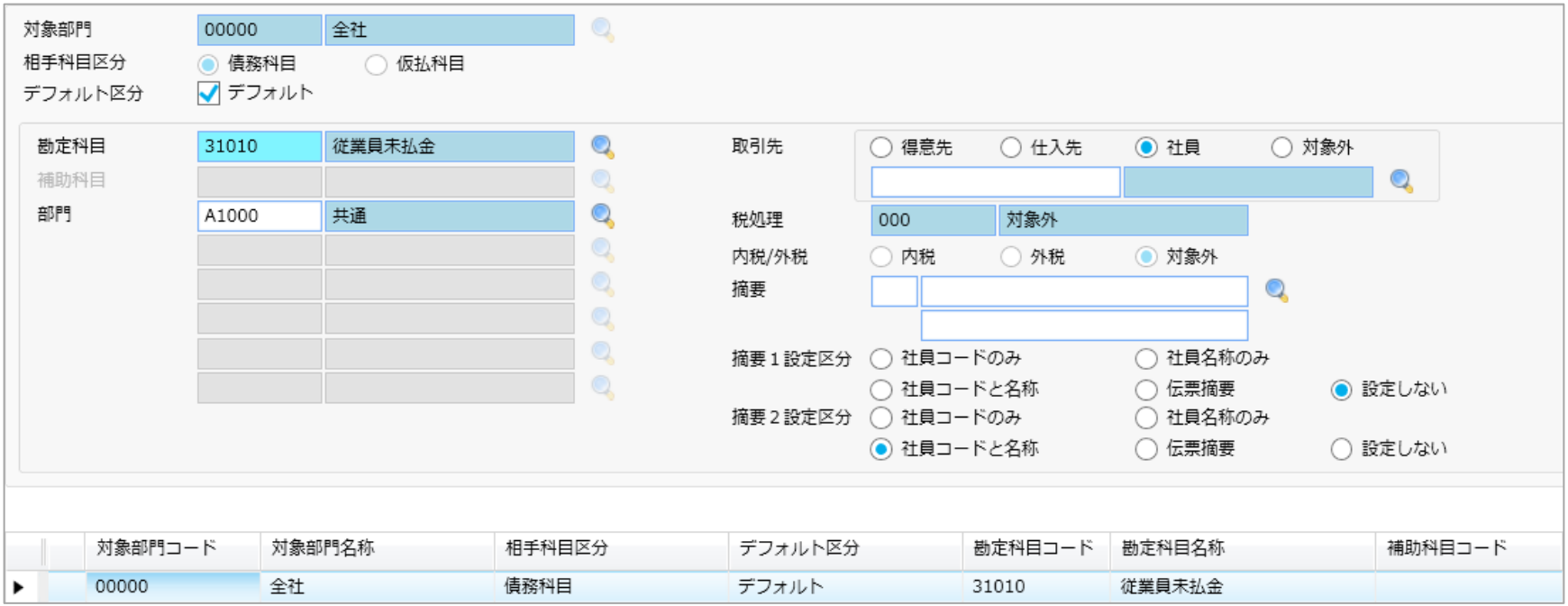


対象部門コード	対象部門名称	大項目コード	大項目名称
00000	全社	A0001	交通費
00000	全社	A0002	タクシー代
00000	全社	B0001	接待費
00000	全社	B0002	会議費（1人あたり1万円以下）
00000	全社	B0003	消耗品費（10万円未満）
00000	全社	B0004	消耗品費（10万円以上）
00000	全社	B0005	通信費
00000	全社	B0006	研修費
00000	全社	B0007	新聞図書費
00000	全社	B0008	その他経費

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

経費精算相手科目マスタ登録

■ 経費精算相手科目マスタは、従業員未払金を設定しています。



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

経費精算項目名称マスタ登録

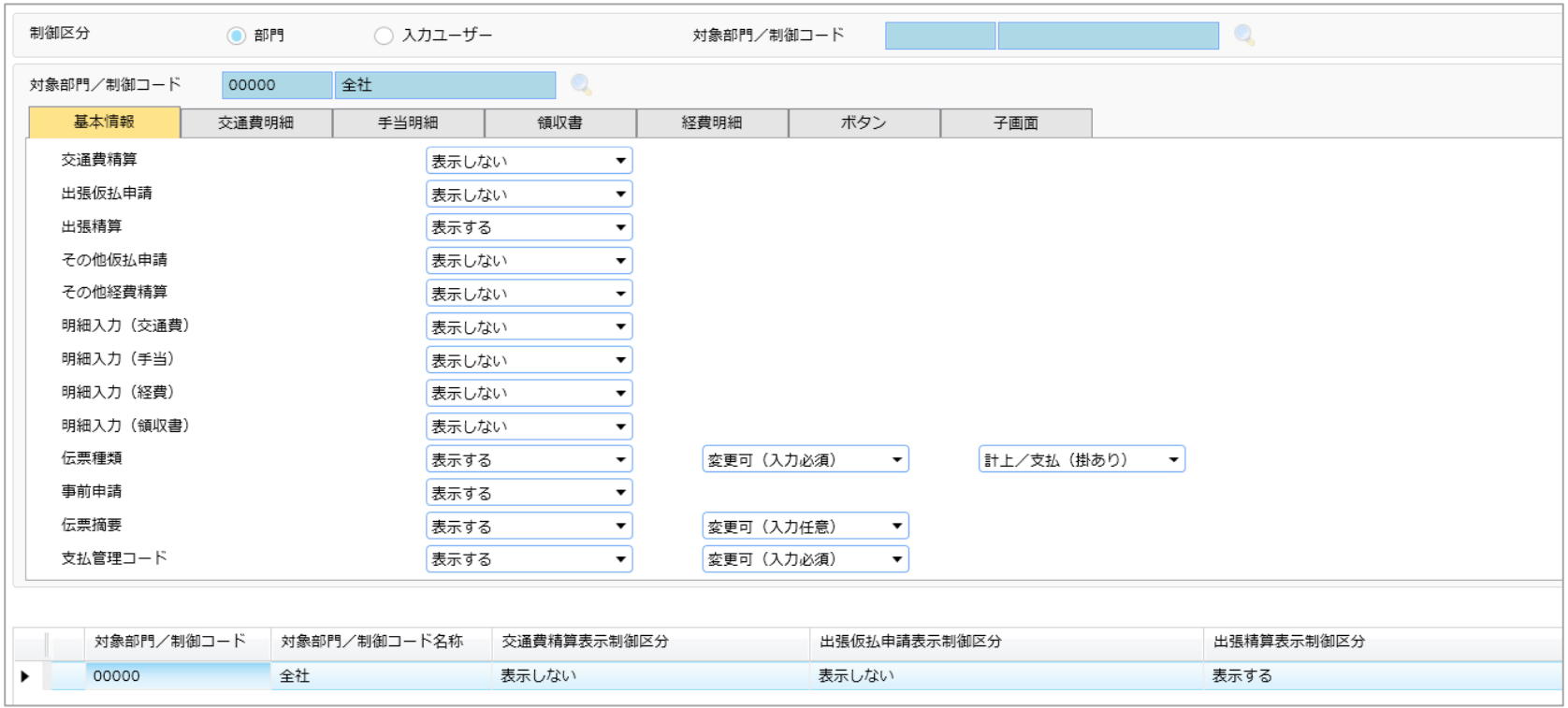
■ 経費精算項目名称マスタは、1件設定しています。



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

経費精算入力制御マスタ登録

■ 経費精算入力制御マスタは、1件設定しています。



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

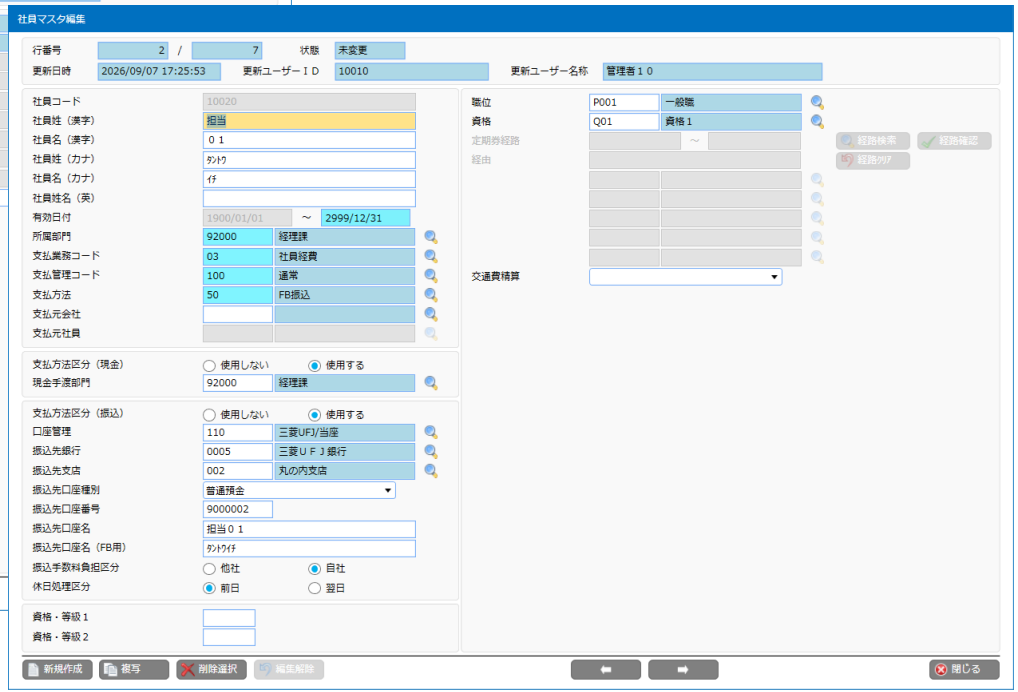
社員マスタ登録

■ 社員マスタは、10名（管理者1名／担当者6名/一般社員3名）設定しています。

<管理者>



<担当者>



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

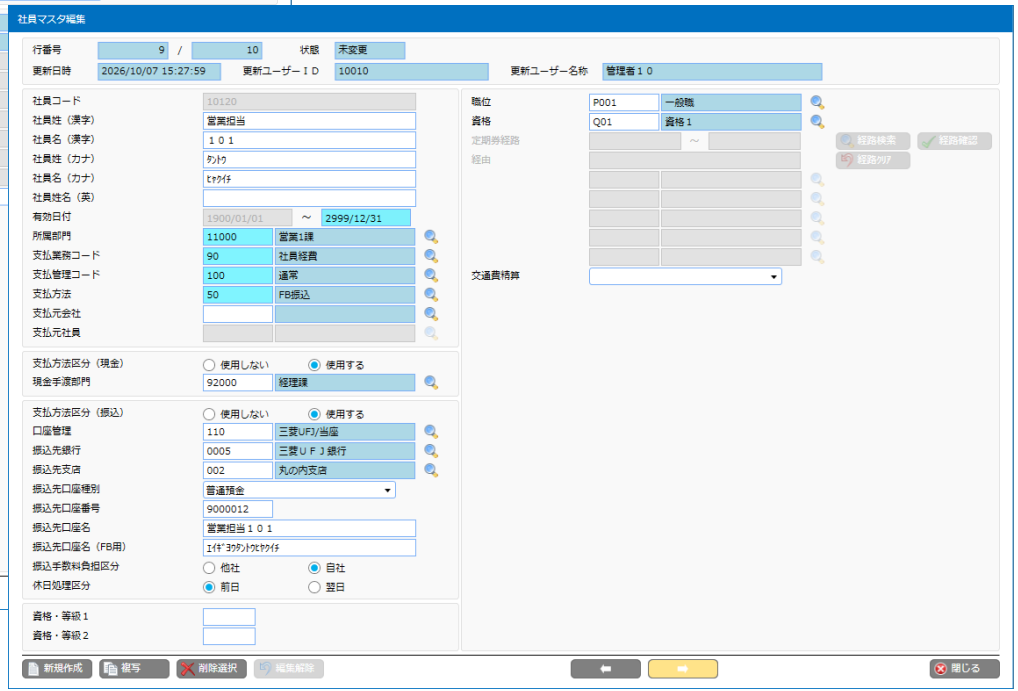
社員マスタ登録

■ 社員マスタは、10名（管理者1名／担当者6名/一般社員3名）設定しています。

＜一般社員：営業部門長＞



＜一般社員：営業担当者＞



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

入金方法マスタ

■ 入金方法マスタの設定について

➢ 入金方法コードは、 7件設定しています。

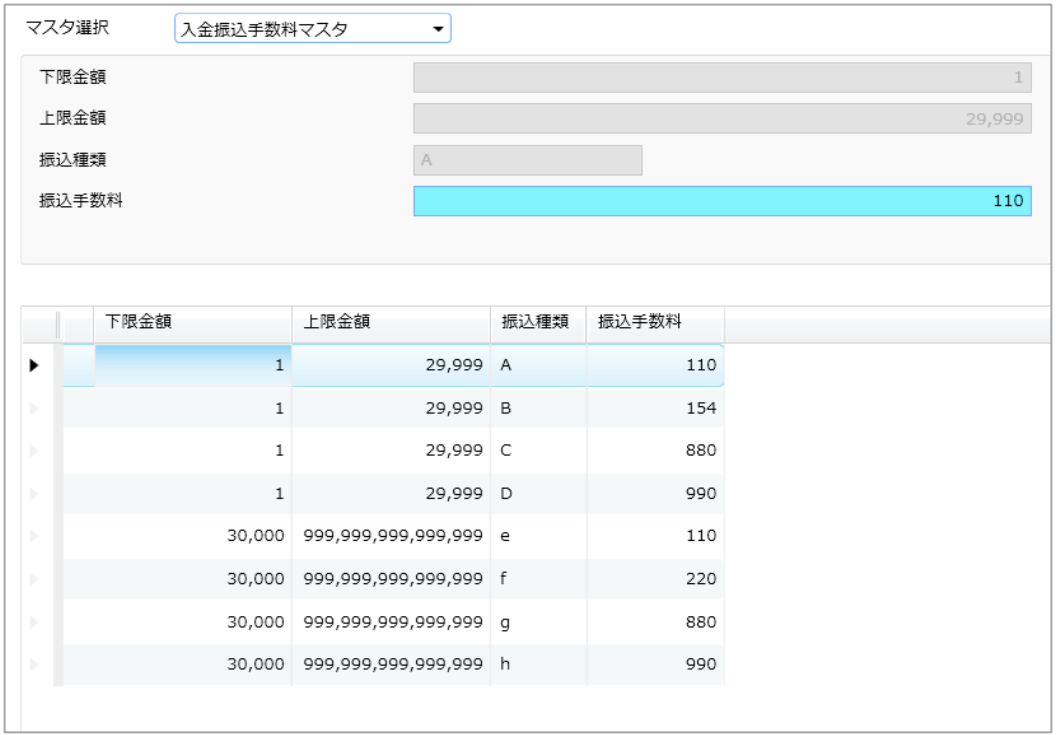
- ✓ 10：現金
- ✓ 41：振込（三菱UFJ／当座）
- ✓ 51：仮受金
- ✓ 52：前受金
- ✓ 61：振込手数料
- ✓ 71：消費税誤差
- ✓ 81：不良債権

入金方法コード	入金方法名称	入金方法内部コード	科目コード	科目名称	補助科目コード	補助科目名称	口座管理コード	口座管理名称	電債送信データ形式
10	現金	現金	10200	現金					未指定
41	振込（三菱UFJ／当座）	振込					110	三菱UFJ/当座	未指定
51	仮受金	仮受金	31700	仮受金					未指定
52	前受金	前受金	31400	前受金					未指定
61	振込手数料	振込手数料	71800	支払手数料					未指定
71	消費税誤差	消費税誤差	73500	雑費					未指定
81	不良債権	不良債権	82220	貸倒損失					未指定

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

入金振込手数料マスタ

■ 入金振込手数料マスタは、 8件設定しています。



下限金額	上限金額	振込種類	振込手数料
1	29,999	A	110
1	29,999	B	154
1	29,999	C	880
1	29,999	D	990
30,000	999,999,999,999,999	e	110
30,000	999,999,999,999,999	f	220
30,000	999,999,999,999,999	g	880
30,000	999,999,999,999,999	h	990

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

FB入金振込人名マスタ

■ FB入金振込人名マスタの設定について

- ➢ FB振込人名は、 1件設定しています。
  - ✓ 集金先コード：99990
  - ✓ FB振込人名称：ﾄｸｲｻｷ



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

消込画面表示項目マスタ

■ 消込画面表示項目マスタは、 1件設定しています。



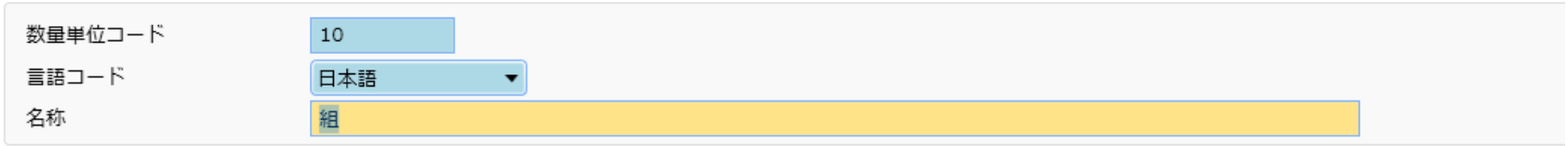
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

数量単位マスタ

■ 数量単位マスタの設定について

➢ 数量単位コードは、UN/ECE（国際連合欧州経済委員会）勧告の数量単位コードを 3件設定しています。

✓ 10：組
✓ 11：式
✓ H87：個



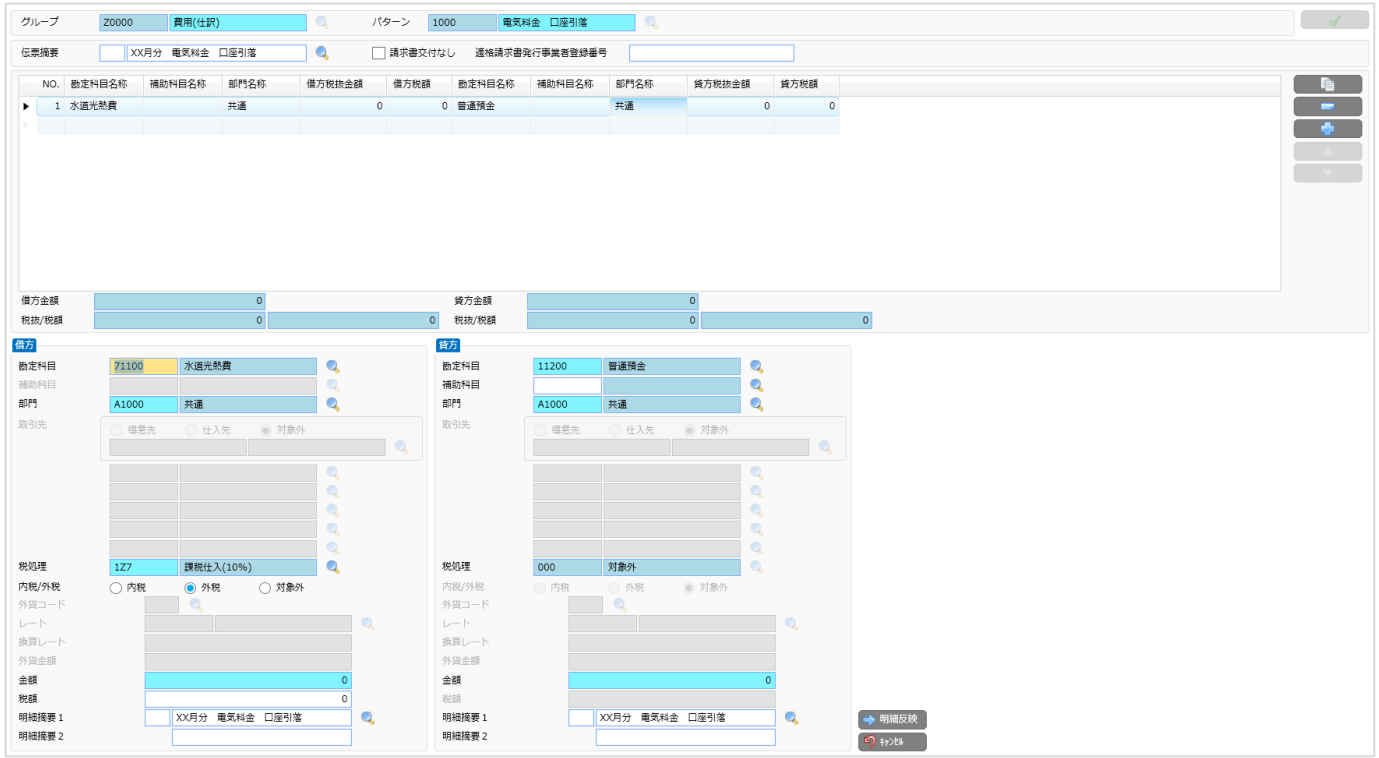
数量単位コード	言語	名称
10	日本語	組
11	日本語	式
H87	日本語	個

・UN/ECE（国際連合欧州経済委員会） 勧告の数量単位コード詳細は下記を参照ください。 （※2026/10/01 時点）
https://docs.peppol.eu/poac/jp/pint-jp/trn-invoice/codelist/UNECERec20/

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

仕訳パターン登録

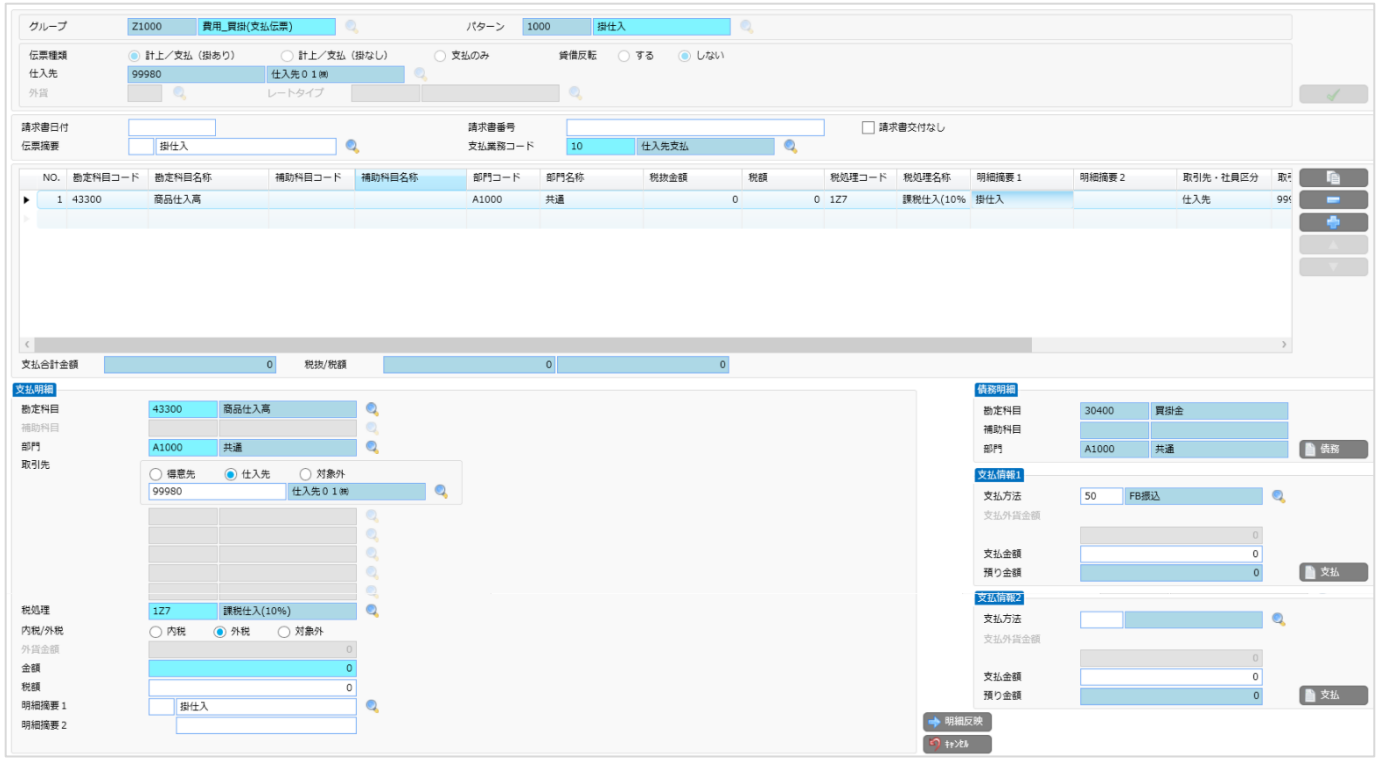
■ 仕訳パターン登録は、一般的に利用が想定されるものを初期登録済



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

支払伝票パターン登録

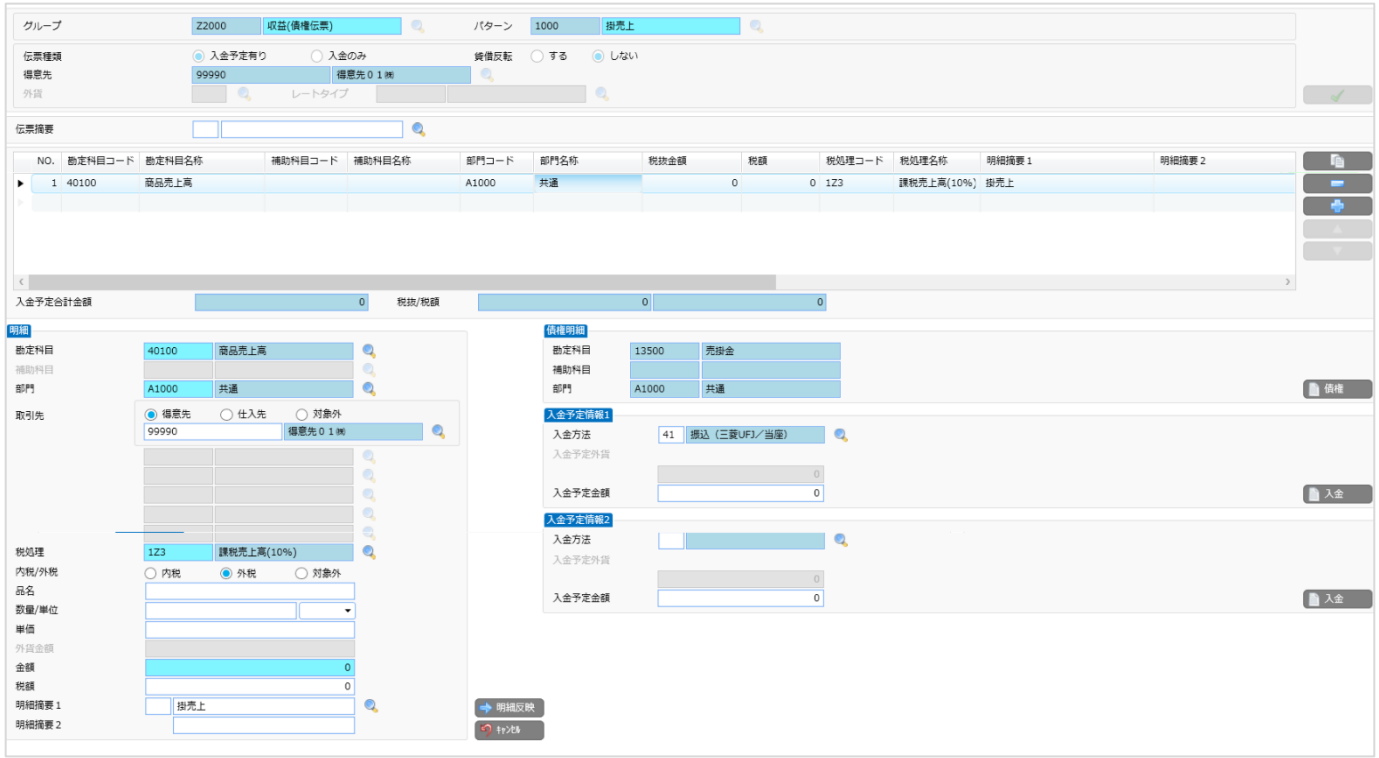
■ 支払伝票パターン登録は、一般的に利用が想定されるものを初期登録済



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

債権伝票パターン登録

■ 債権伝票パターン登録は、一般的に利用が想定されるものを初期登録済



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

FA会社方針マスタ



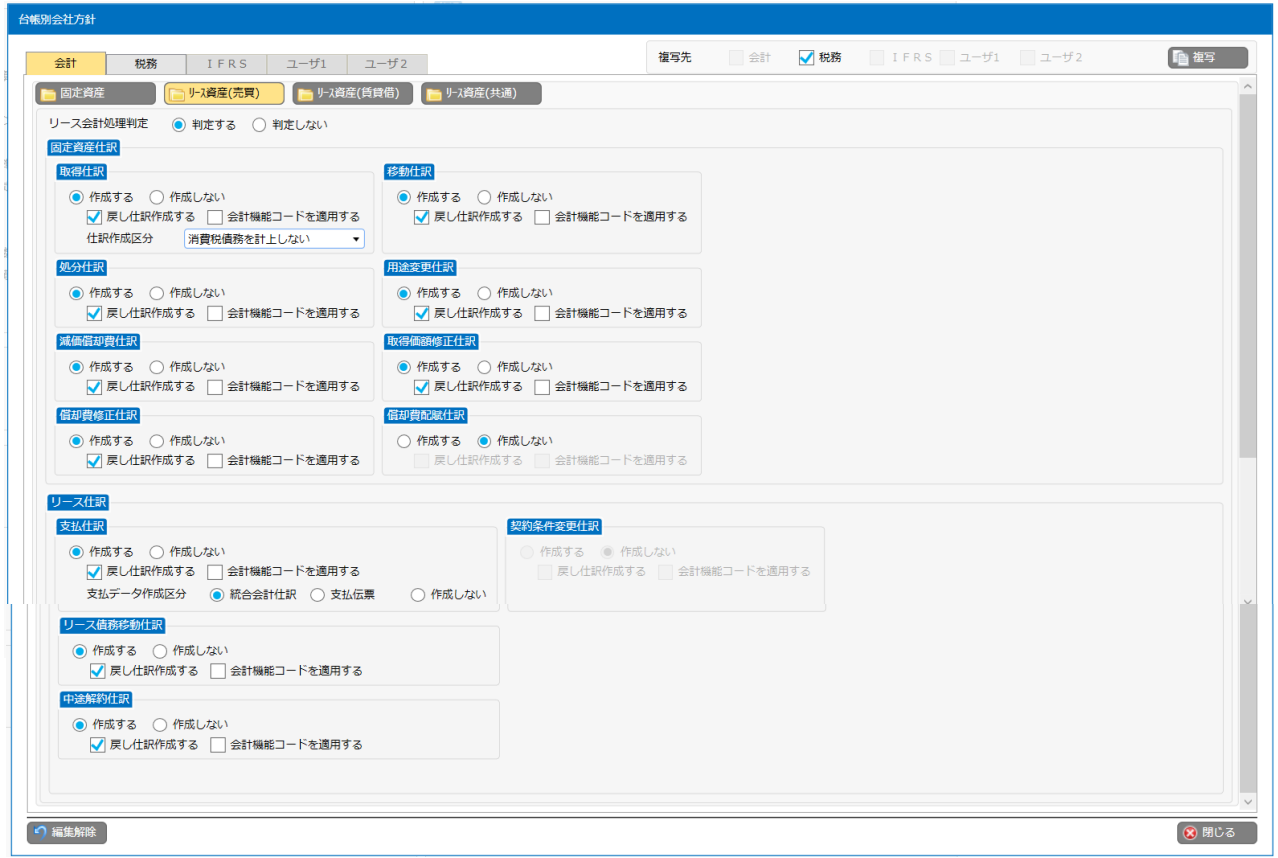
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

FA会社方針マスタ　固定資産



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

FA会社方針マスタ　リース資産(売買)



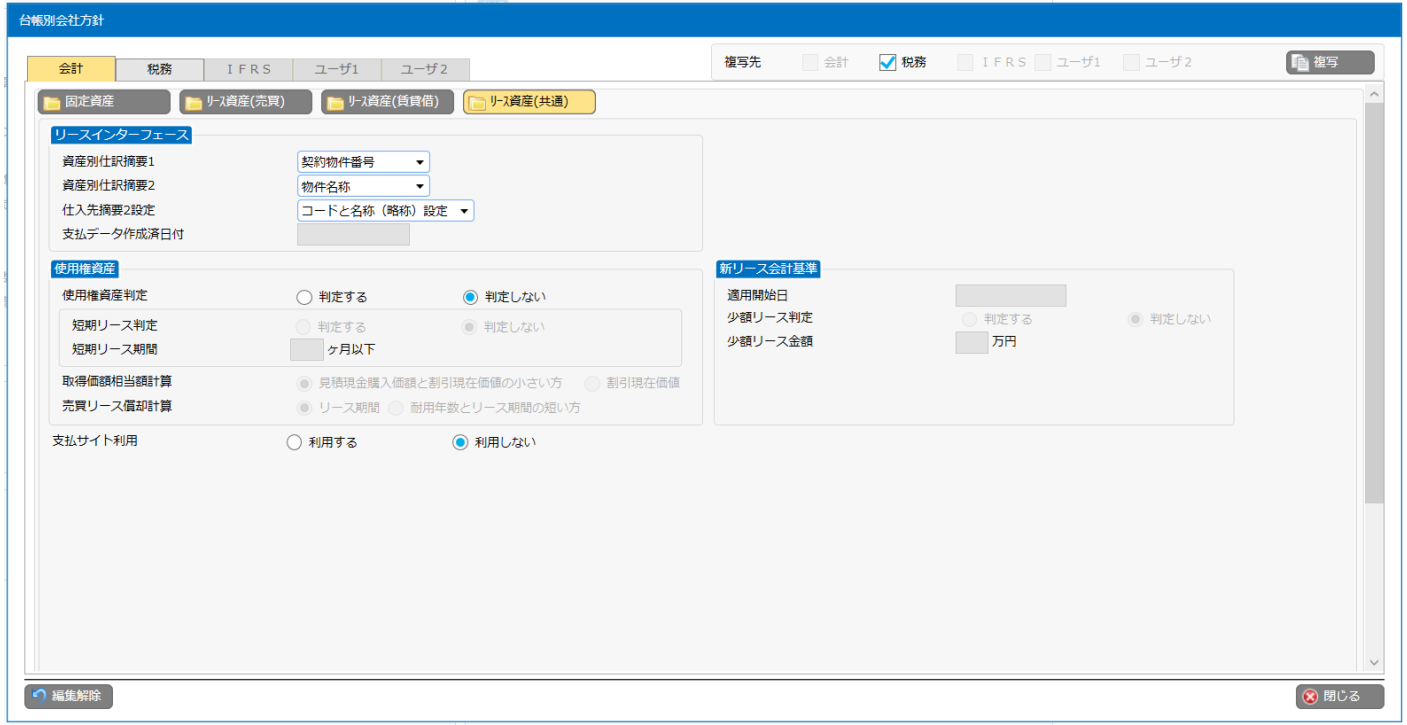
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

FA会社方針マスタ　リース資産(賃貸借)



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

FA会社方針マスタ　リース資産(共通)



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　FAメニューロールマスタ

■ 管理者用(3000)と担当者用(1000)のメニューロールを設定しています。

＜管理者用メニューロール①＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
FA共通マスタ管理	FCM00200	FA会社方針マスタ登録
FA共通マスタ管理	FCM00900	FAユーザーグループマスタ登録
FA共通マスタ管理	FCM01000	FAメニューロールマスタ登録
FA共通マスタ管理	FFM00100	管理単位マスタ登録
FA共通マスタ管理	FCM00400	コード利用定義マスタ登録
FA共通マスタ管理	FCM00500	コード定義マスタ登録
FA共通マスタ管理	FFM00500	FA会計部門マスタ登録
FA共通マスタ管理	FLM00100	FA取引先マスタ登録
FA共通マスタ管理	FCM00300	割引計算利子率マスタ登録
FA共通マスタ管理	FCM01100	FA汎用検索表示項目パターン登録
FA共通マスタ管理	FCU00700	FA科目属性変更
FA共通マスタ管理	FCU00800	台帳追加
固定資産マスタ管理	FFM00200	取得形態マスタ登録
固定資産マスタ管理	FFM00300	償却情報マスタ登録
固定資産マスタ管理	FFM00400	申告先マスタ登録
リース資産マスタ管理	FLM00200	契約形態マスタ登録
リース資産マスタ管理	FLM00300	リース仕訳パターンマスタ登録
リース資産マスタ管理	FCM00700	消費税率マスタ登録
固定資産入力	FFE00100	固定資産異動入力
固定資産入力	FFE00200	固定資産入力
固定資産入力	FFU01000	固定資産異動取消
固定資産入力	FFU01100	固定資産データ削除
固定資産入力	FIE00100	減損グルーピング
リース資産入力	FLE00100	リース資産異動入力

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
リース資産入力	FLE00200	リース契約
リース資産入力	FLU00400	個別リース契約削除
予測処理	FFU01300	予測計算指示
予測処理	FFE00500	異動予定入力
予測処理	FFU01400	異動予定データ実績移行
予測処理	FFR00500	異動予定資産照会
予測処理	FFF00700	異動予定データ取込
ＦＡ承認処理	FCA00100	異動承認
ＦＡ締め処理	FCU00100	年次更新
ＦＡ締め処理	FCU00200	年次更新取消
ＦＡ締め処理	FFU00200	月次計算
ＦＡ締め処理	FFU00300	月次計算取消
ＦＡ締め処理	FLE00400	リース支払請求書情報入力
ＦＡ締め処理	FCU00500	月次更新
ＦＡ締め処理	FCU00600	月次更新取消
統合会計連携機能	FFU00100	固定資産仕訳データ作成
統合会計連携機能	FLU00100	リース資産仕訳データ作成
統合会計連携機能	FCP00200	仕訳データチェックリスト
統合会計連携機能	FCW00100	仕訳データ確定
統合会計連携機能	FCP00300	仕訳内訳表
FA共通照会	FCR00300	削除取消データ照会
固定資産照会	FFR00200	固定資産照会
固定資産照会	FFR00100	固定資産異動照会
固定資産照会	FFR00300	固定資産棚卸照会

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　FAメニューロールマスタ

＜管理者用メニューロール②＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
固定資産照会	FCR02000	FA汎用検索照会
リース資産照会	FLR00100	リース契約照会
リース資産照会	FLR00200	リース物件異動照会
固定資産レポート	FFP00500	固定資産異動履歴表
固定資産レポート	FFP01900	固定資産台帳
固定資産レポート	FFP00600	固定資産台帳（詳細）
固定資産レポート	FFP00700	減価償却履歴表
固定資産レポート	FFP00800	固定資産増減表
固定資産レポート	FFP02000	固定資産異動増減内訳表
固定資産レポート	FFP00900	除去債務資産一覧表
固定資産レポート	FFP01000	除去債務増減表
固定資産レポート	FFP01100	圧縮資産一覧表
固定資産レポート	FFP01200	除去債務利息計算表
固定資産レポート	FFP01300	減価償却費配賦結果表
固定資産レポート	FFP01400	固定資産ラベル印刷
固定資産レポート	FFP01500	減価償却計算明細表
固定資産レポート	FFP01600	固定資産管理情報一覧表
固定資産レポート	FFP01700	固定資産異動確認リスト
固定資産レポート	FFP01800	遡及比較表
固定資産レポート	FIP00200	減損附属明細表
リース資産レポート	FLP00100	リース物件明細表
リース資産レポート	FLP00200	リース料支払予定表
リース資産レポート	FLP00300	保守料支払予定表
リース資産レポート	FLP00400	リース支払集計表

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
リース資産レポート	FLP00500	リース会計資料（支払リース料等）
リース資産レポート	FLP00600	リース会計資料（減価償却費）
リース資産レポート	FLP00700	中途解約物件明細表
リース資産レポート	FLP00800	リース会計注記合計表
リース資産レポート	FLP00900	リース料支払スケジュール表
リース資産レポート	FLP01000	リース債務内訳表
リース資産レポート	FLP01100	リース物件配賦結果表
リース資産レポート	FLP01200	リース資産異動確認リスト
リース資産レポート	FLP01300	リース資産管理情報一覧表
リース資産レポート	FLP01500	リース増減一覧表
償却資産申告書	FFU00700	評価額計算
償却資産申告書	FFU00800	評価額計算取消
償却資産申告書	FFE00300	償却資産税残高入力
償却資産申告書	FFF00200	償却資産税残高取込
償却資産申告書	FFP00400	償却資産申告書
償却資産申告書	FFU00900	償却資産税残高繰越
別表十六	FFP00100	別表十六出力
別表十六	FFP00200	別表十六内訳表
別表十六	FFP00300	償却不足調整レポート
ＦＡ外部連携機能	FCF00200	マスタデーター括取込
ＦＡ外部連携機能	FCF00400	マスタデーター括取込用データ作成
ＦＡ外部連携機能	FCW00200	外部データ作成
ＦＡ外部連携機能	FFF00100	固定資産異動データ取込
ＦＡ外部連携機能	FFF00300	外部取込用異動データ作成

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　FAメニューロールマスタ

＜管理者用メニューロール③＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
ＦＡ外部連携機能	FFF00400	固定資産管理情報一括取込
ＦＡ外部連携機能	FFF00500	固定資産異動履歴取込
ＦＡ外部連携機能	FFF00600	過年度データ取込
ＦＡ外部連携機能	FLF00100	リース資産異動データ取込
ＦＡ外部連携機能	FLF00200	リース資産管理情報一括取込
ＦＡ外部連携機能	FCP00100	FA処理結果リスト
ＦＡ外部連携機能	FCF00300	異動取込データ取消

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　FAメニューロールマスタ

SuperStream

＜担当者用メニューロール①＞

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
固定資産入力	FFE00100	固定資産異動入力
固定資産入力	FFE00200	固定資産入力
固定資産入力	FFU01000	固定資産異動取消
リース資産入力	FLE00100	リース資産異動入力
リース資産入力	FLE00200	リース契約
リース資産入力	FLU00400	個別リース契約削除
ＦＡ承認処理	FCA00100	異動承認
統合会計連携機能	FFU00100	固定資産仕訳データ作成
統合会計連携機能	FLU00100	リース資産仕訳データ作成
統合会計連携機能	FCP00200	仕訳データチェックリスト
統合会計連携機能	FCW00100	仕訳データ確定
統合会計連携機能	FCP00300	仕訳内訳表
固定資産照会	FFR00200	固定資産照会
固定資産照会	FFR00100	固定資産異動照会
固定資産照会	FFR00300	固定資産棚卸照会
固定資産照会	FCR02000	FA汎用検索照会
リース資産照会	FLR00100	リース契約照会
リース資産照会	FLR00200	リース物件異動照会
固定資産レポート	FFP00500	固定資産異動履歴表
固定資産レポート	FFP01900	固定資産台帳
固定資産レポート	FFP00600	固定資産台帳（詳細）
固定資産レポート	FFP00700	減価償却履歴表
固定資産レポート	FFP00800	固定資産増減表
固定資産レポート	FFP02000	固定資産異動増減内訳表

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
固定資産レポート	FFP00900	除去債務資産一覧表
固定資産レポート	FFP01000	除去債務増減表
固定資産レポート	FFP01100	圧縮資産一覧表
固定資産レポート	FFP01200	除去債務利息計算表
固定資産レポート	FFP01300	減価償却費配賦結果表
固定資産レポート	FFP01400	固定資産ラベル印刷
固定資産レポート	FFP01500	減価償却計算明細表
固定資産レポート	FFP01700	固定資産異動確認リスト
リース資産レポート	FLP00100	リース物件明細表
リース資産レポート	FLP00200	リース料支払予定表
リース資産レポート	FLP00300	保守料支払予定表
リース資産レポート	FLP00400	リース支払集計表
リース資産レポート	FLP00500	リース会計資料（支払リース料等）
リース資産レポート	FLP00600	リース会計資料（減価償却費）
リース資産レポート	FLP00700	中途解約物件明細表
リース資産レポート	FLP00800	リース会計注記合計表
リース資産レポート	FLP00900	リース料支払スケジュール表
リース資産レポート	FLP01000	リース債務内訳表
リース資産レポート	FLP01100	リース物件配賦結果表
リース資産レポート	FLP01200	リース資産異動確認リスト
リース資産レポート	FLP01500	リース増減一覧表
償却資産申告書	FFU00700	評価額計算
償却資産申告書	FFU00800	評価額計算取消
償却資産申告書	FFE00300	償却資産税残高入力

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　FAメニューロールマスタ

<担当者用メニューロール②>

カテゴリ名称	機能ID	業務機能名称
償却資産申告書	FFF00200	償却資産税残高取込
償却資産申告書	FFP00400	償却資産申告書
償却資産申告書	FFU00900	償却資産税残高繰越
別表十六	FFP00100	別表十六出力
別表十六	FFP00200	別表十六内訳表
別表十六	FFP00300	償却不足調整レポート
ＦＡ外部連携機能	FCW00200	外部データ作成
ＦＡ外部連携機能	FFF00100	固定資産異動データ取込
ＦＡ外部連携機能	FFF00300	外部取込用異動データ作成
ＦＡ外部連携機能	FLF00100	リース資産異動データ取込
ＦＡ外部連携機能	FCP00100	FA処理結果リスト
ＦＡ外部連携機能	FCF00300	異動取込データ取消

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

セキュリティ情報　FAユーザーグループマスタ

■ ユーザーグループマスタの設定について

➢ ユーザーグループマスタは、2グループを設定しています。
- ✓ 10：担当者
- ✓ 30：管理者





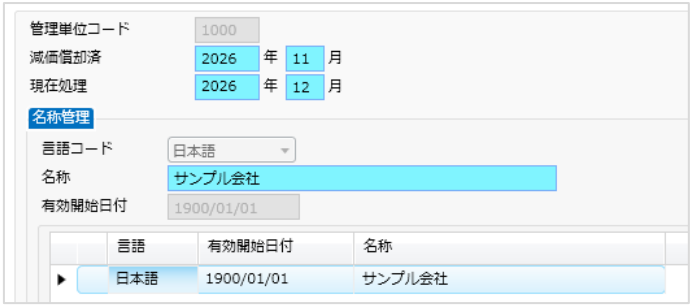
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

管理単位マスタ／コード利用定義マスタ

■ 管理単位マスタの設定について

➢ 管理単位を1件設定しています。※減価償却済 2026年11月、現在処理 2026年12月

✓ 1000：サンプル会社



■ コード利用定義マスタの設定について

➢ 項目ID：21：種類～28：設置場所を利用する設定にしています。

✓ 21：種類

✓ 22：構造用途

✓ 23：細目

✓ 24：負担部門

✓ 25：申告先

✓ 26：購入先

✓ 27：処分先

✓ 28：設置場所

21	種類	日本語	1900/01/01	種類	固定資産	コード定義マスタ検索	文字	2
22	構造用途	日本語	1900/01/01	構造用途	固定資産	コード定義マスタ検索	文字	4
23	細目	日本語	1900/01/01	細目	固定資産	コード定義マスタ検索	文字	6
24	負担部門	日本語	1900/01/01	負担部門	固定資産＋リース資産	FA会計部門マスタ検索	文字	5
25	申告先	日本語	1900/01/01	申告先	固定資産	申告先マスタ検索	文字	6
26	購入先	日本語	1900/01/01	購入先	固定資産＋リース資産	取引先マスタ検索	文字	5
27	処分先	日本語	1900/01/01	処分先	固定資産	取引先マスタ検索	文字	5
28	設置場所	日本語	1900/01/01	設置場所	固定資産＋リース資産	コード定義マスタ検索	文字	5

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

コード定義マスタ(種類／構造用途／細目)

■ コード定義マスタ(種類／構造用途／細目)の設定について

➢ 一般的に利用が考えられる種類、構造用途、細目を設定しています。

✓ 種類　2桁で「10：建物」～「61：リース無形資産」を設定

✓ 構造用途　4桁で「1010：鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート造」～「6110：リース無形資産」を設定

✓ 細目　6桁で「101001：事務所用、美術館用、それ以外」～「611010：リース無形資産」を設定

※種類2桁、構造用途4桁(種類2桁＋2桁コード)、細目6桁(構造用途4桁＋2桁コード)の構成となっています。
例えば、種類が「建物」、構造用途が「鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート造」、
細目が「事務所用、美術館用」の組み合せで利用する場合、以下のようなコード体系となります。

種類：10　建物

構造用途：1010　種類が建物で鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート造

細目：101001　種類が建物で鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート造の事務所用、美術館用

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

コード定義マスタ(設置場所)／FA会計部門マスタ

■ コード定義マスタ(設置場所)の設定について
- ➢ 10000:本社を設定しています。
  - ✓ 10000：本社

■ FA会計部門マスタの設定について
- ➢ 会計の仕訳入力可能部門をすべて設定しています。
  - ✓ 11000：営業1課
  - ✓ 12000：営業2課
  - ✓ 31000：製造1課
  - ✓ 32000：製造2課
  - ✓ 91000：人事課
  - ✓ 92000：経理課
  - ✓ A0000：共通

会計部門コード	会計部門名称	製造部門区分	管理単位コード	管理単位名称	申告先コード	申告先名称
11000	営業1課	非製造部門				
12000	営業2課	非製造部門				
31000	製造1課	製造部門				
32000	製造2課	製造部門				
91000	人事課	非製造部門				
92000	経理課	非製造部門				
A1000	共通	非製造部門				

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

FA取引先マスタ／割引計算利子率マスタ

■ FA取引先マスタの設定について

➢ 99980:仕入先０１㈱を1社設定しています。

✓ 99980：仕入先０１㈱

取引先コード	取引先名称	リース会社区分	リース会社 デフォルト区分	購入先 区分	購入先 デフォルト区分	処分先 区分	処分先 デフォルト区分	保守先 区分	保守先 デフォルト区分	保守支払先 区分	保守支払先 デフォルト区分	支払方法コード	支払方法名称	支払日	支払サイト	消費税端数区分
99980	仕入先０１㈱	対象	非対象	対象外	非対象	対象	非対象	対象外	非対象	対象外	非対象				翌月払い	切り捨て

■ 割引計算利子率マスタの設定について

➢ 4%と仮定して設定しています。運用にあわせてメンテナンスしてください。

✓ リース利子率　4%



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

取得形態マスタ

■ 取得形態マスタの設定について

➢ 支払時の仕訳の借方に建設仮勘定や資産仮勘定を利用している場合(例:建設仮勘定／未払金)や資産計上時に未払金を計上する場合を想定し、固定資産／リース資産管理用は、3パターンを設定しています。
また、リース債務用のマスタを1パターン設定しています。

- ✓ 10：建設仮勘定
- ✓ 20：資産仮勘定
- ✓ 30：未払金
- ✓ 40：リース債務

取得形態コード	有効開始日付	名称	デフォルト区分	使用用途区分	会:固定資産取得貸方科目コード	会:固定資産取得貸方科目名称	会:リース資産取得貸方科目コード	会:リース資産取得貸方科目名称
10	1900/01/01	建設仮勘定		固定資産	20000	建設仮勘定		
20	1900/01/01	資産仮勘定		固定資産	20100	資産仮勘定		
30	1900/01/01	未払金		固定資産	31000	未払金		
40	1900/01/01	リース債務		リース資産			34400	リース債務

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

償却情報マスタ

■ 償却情報マスタの設定について

➢ 一般的に利用が考えられる種類／構造用途／細目の組み合せごとに法定耐用年数を設定したサンプルを登録しています。
ご利用する際は、法定耐用年数などを確認し、運用にあわせてメンテナンスを行ってください。



種類コード	種類名称	構造用途コード	構造用途名称	細目コード	細目名称	デフォルト	申告種類	単位
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101001	事務所用、美術館用	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101002	住宅用、寄宿舎用	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101003	飲食店用（木造3割）	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101004	飲食店用（その他）	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101005	旅館用（木造3割超）	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101006	旅館用（その他）	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101007	旅館用（店舗用）	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101008	旅館用（病院用）	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101009	車庫用	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101010	公衆浴場用	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101011	工場、倉庫用（気体）	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101012	工場、倉庫用（潮解）	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101013	倉庫事業の冷蔵倉庫用	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101014	倉庫用のその他	非対象	対象外	式
10	建物	1010	鉄骨鉄筋コンクリート	101015	工場・倉庫用（一般）	非対象	対象外	式
10	建物	1020	れんが造、石造	102001	事務所用、それ以外	非対象	対象外	式
10	建物	1020	れんが造、石造	102002	店舗用、寄宿舎用	非対象	対象外	式
10	建物	1020	れんが造、石造	102003	飲食店用、劇場用	非対象	対象外	式
10	建物	1020	れんが造、石造	102004	ホテル用、病院用	非対象	対象外	式
10	建物	1020	れんが造、石造	102005	車庫用	非対象	対象外	式
10	建物	1020	れんが造、石造	102006	公衆浴場用	非対象	対象外	式
10	建物	1020	れんが造、石造	102007	工場、倉庫用（気体）	非対象	対象外	式
10	建物	1020	れんが造、石造	102008	工場、倉庫用（潮解）	非対象	対象外	式
10	建物	1020	れんが造、石造	102009	倉庫事業の冷蔵倉庫用	非対象	対象外	式
10	建物	1020	れんが造、石造	102010	倉庫用のその他	非対象	対象外	式
10	建物	1020	れんが造、石造	102011	工場・倉庫用（一般）	非対象	対象外	式
10	建物	1030	金属造（骨格材4mm）	103001	事務所用、それ以外	非対象	対象外	式
10	建物	1030	金属造（骨格材4mm）	103002	店舗用、寄宿舎用	非対象	対象外	式
10	建物	1030	金属造（骨格材4mm）	103003	飲食店用、劇場用	非対象	対象外	式

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

申告先マスタ／契約形態マスタ

■ 申告先マスタの設定について

➢ 市区町村コードを利用した「品川区」のマスタを1件設定しています。

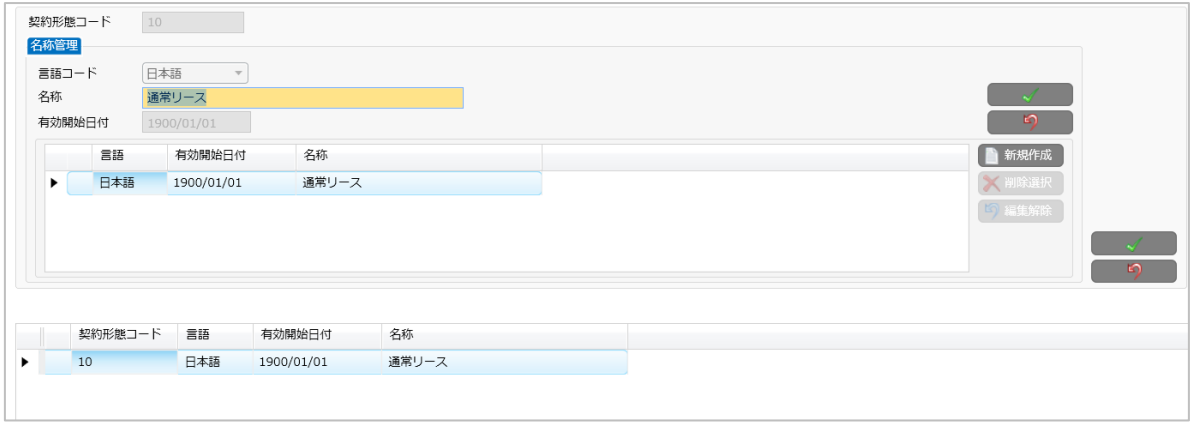
✓ 131091：品川区

申告先コード	最終申告年	申告先名称	申告先カナ	申告先住所1
131091	2026	品川区	ｼﾅｶﾞﾜｸ	

■ 契約形態マスタの設定について

➢ 通常リースのマスタを1件設定しています。帳票や照会画面で検索項目として利用できるため、必要に応じて追加してください。

✓ 10：通常リース



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

リース仕訳パターンマスタ

■ リース仕訳パターンマスタの設定について
- ➢ 通常パターンを1件設定しています。
  - ✓ 10：通常パターン

設定対象	勘定科目コード	勘定科目名称	補助科目コード	補助科目名称	部門コード	部門名称
リース料費用計上（賃貸借）（非製造）	73450	リース料				
リース料費用計上（賃貸借）（製造）	73450	リース料				
リース料債務（賃貸借）	31000	未払金			92000	経理課
保守料費用計上（非製造）	73460	保守料				
保守料費用計上（製造）	73460	保守料				
保守料債務	31000	未払金			92000	経理課
前払リース料（賃貸借）	16100	前払費用			92000	経理課
支払利息（売買）（非製造）	82100	支払利息				
支払利息（売買）（製造）	82100	支払利息				
維持管理費（売買）（非製造）	73460	保守料				
維持管理費（売買）（製造）	73460	保守料				
規定損害金計上（非製造）	73500	雑費				
規定損害金計上（製造）	73500	雑費				
規定損害金貸方	10200	現金			92000	経理課
仮払消費税	17610	仮払消費税			92000	経理課
消費税債務	31210	未払消費税			92000	経理課
消費税債務経過						
サービス費用（非製造）						
サービス費用（製造）						
OPリース消費税						

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

簡易導入版 本番稼働までの進め方について



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

簡易導入スケジュール例　会計／債務／債権

■ 本番稼働に向け、導入期間3か月、財務会計3回／債務管理3回／債権管理2回のセッションを想定しています。

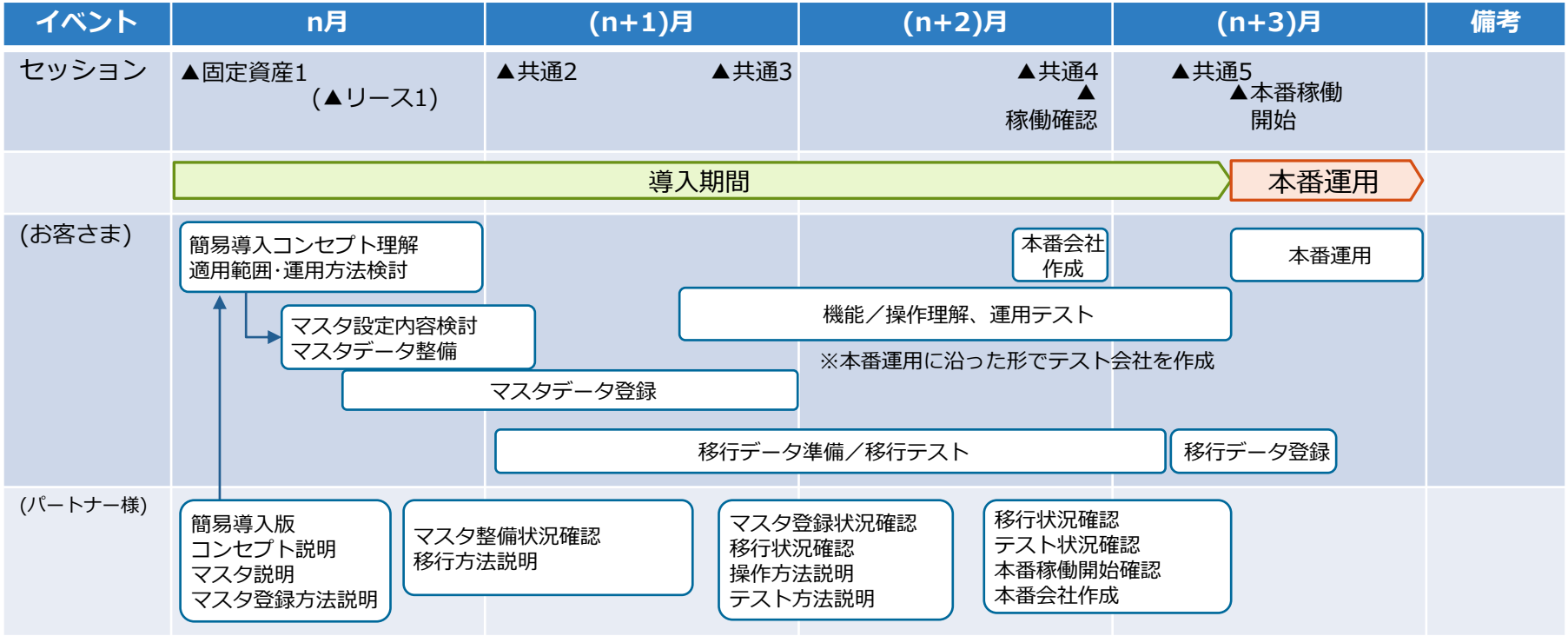
イベント	n月	(n+1)月	(n+2)月	(n+3)月	備考
セッション	▲会計1 ▲会計2(債務／債権) ▲債務1 ▲債権1	▲会計3 ▲債務2 ▲債務3 ▲債権2	▲ 稼働確認	▲本番稼働 開始	
	導入期間			本番運用	
(お客さま)	簡易導入コンセプト理解 適用範囲･運用方法検討 マスタ設定内容検討 マスタデータ整備 ※本番運用に沿った形でテスト会社を作成	機能／操作理解、運用テスト マスタデータ登録	本番会社 作成 期首残高 登録準備	本番運用 期首残高 登録	
(パートナー様)	簡易導入版 コンセプト説明 マスタ説明 マスタ登録方法説明	マスタ整備状況確認 マスタ登録方法説明	マスタ登録状況確認 操作方法説明 テスト方法説明	テスト状況確認 本番稼働開始確認 本番会社作成	

※導入期間 および セッション回数(進め方)についてはプロジェクトの状況に応じて変更してください

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

簡易導入スケジュール例　固定資産／リース資産管理

■ 本番稼働に向け、導入期間3.5か月、固定資産管理のみ導入の場合は5回、固定資産管理とリース資産管理導入の場合は、6回のセッションを想定しています。



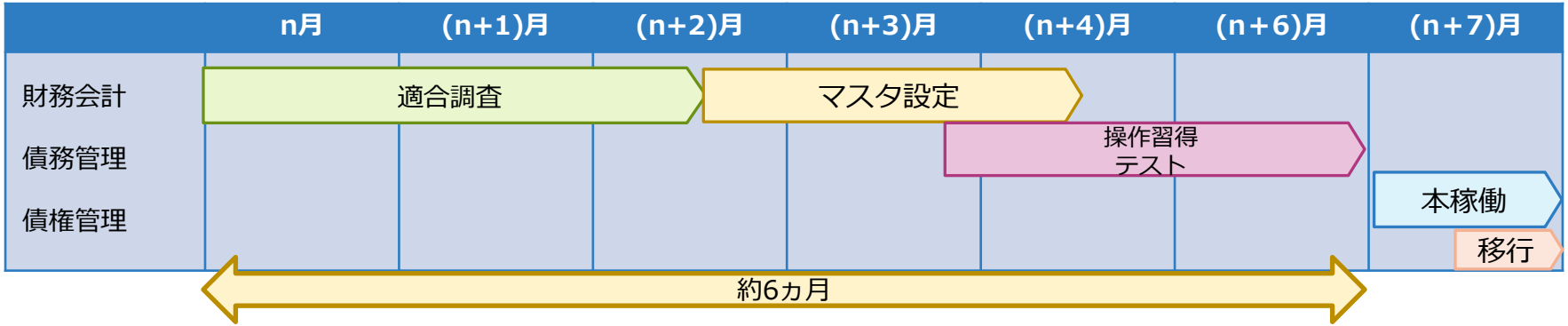
※導入期間 および セッション回数(進め方)についてはプロジェクトの状況に応じて変更してください

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

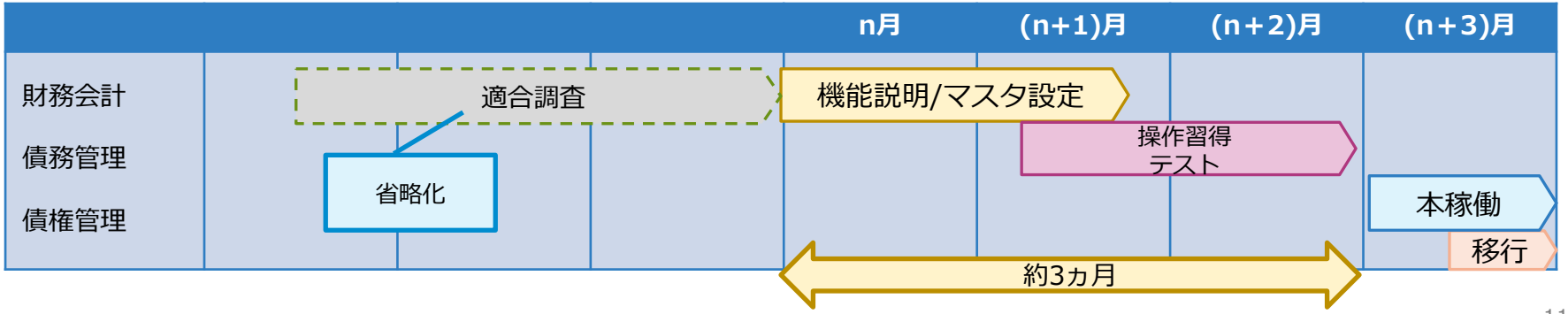
通常導入とのスケジュール比較(会計／債務／債権)

■ 「財務会計／債務管理／債権管理」の通常導入では、約6か月の期間で行うことが一般的ですが、簡易導入では、主に適合調査をできるだけ省略化することにより短期間での導入を目指します。

➢ 通常導入　財務会計／債務管理／債権管理



➢ 簡易導入　財務会計／債務管理／債権管理

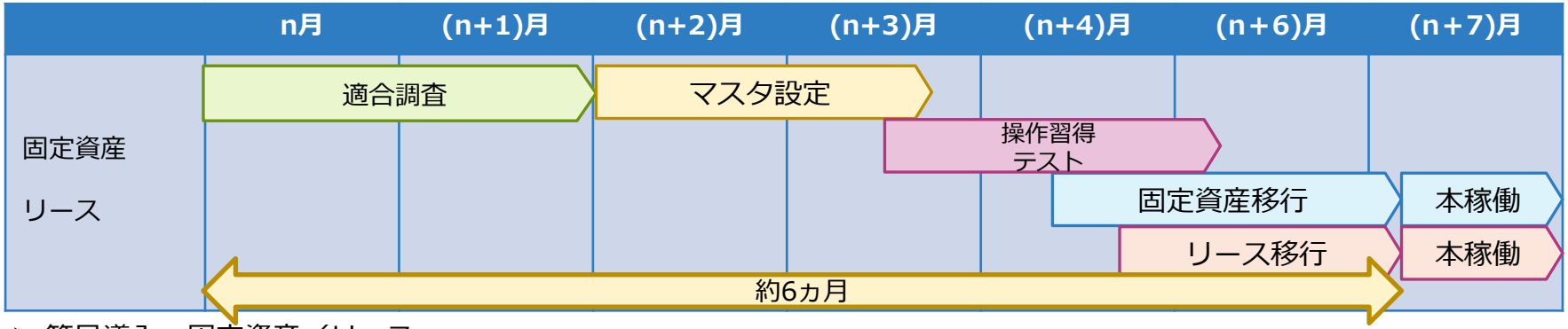


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

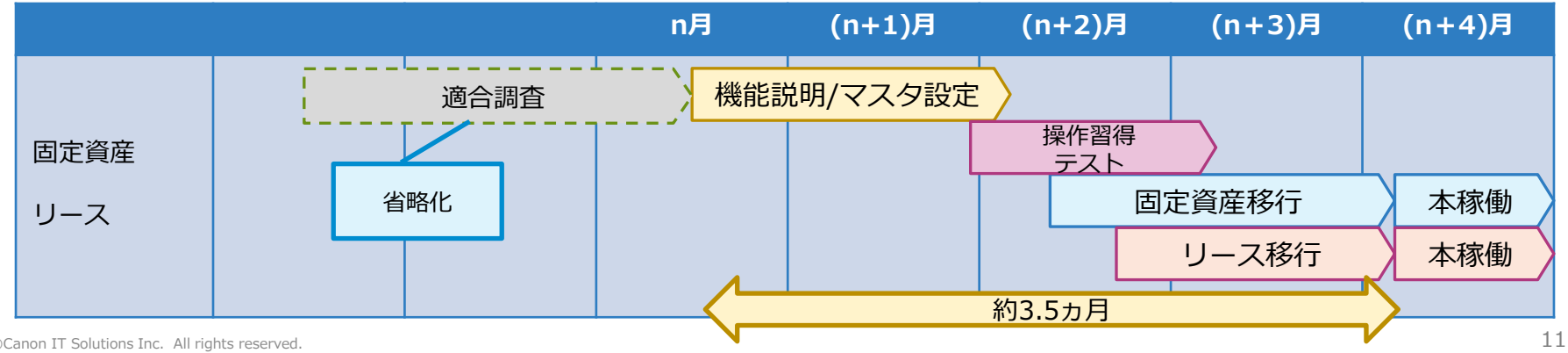
通常導入とのスケジュール比較(固定資産／リース)

■ 「固定資産／リース」の通常導入も約6か月の期間で行うことが一般的ですが、こちらも主に適合調査を省略化することにより短期間での導入を目指します。

➢ 通常導入　固定資産／リース



➢ 簡易導入　固定資産／リース



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

簡易導入版 本番運用に向けて

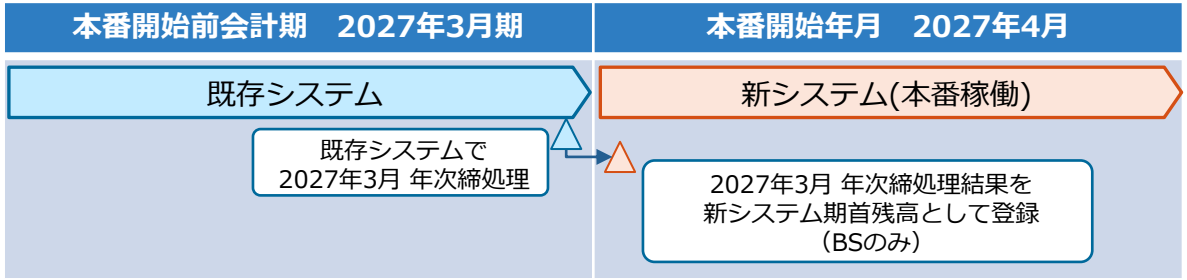


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

期首残高データ、過去仕訳データ移行

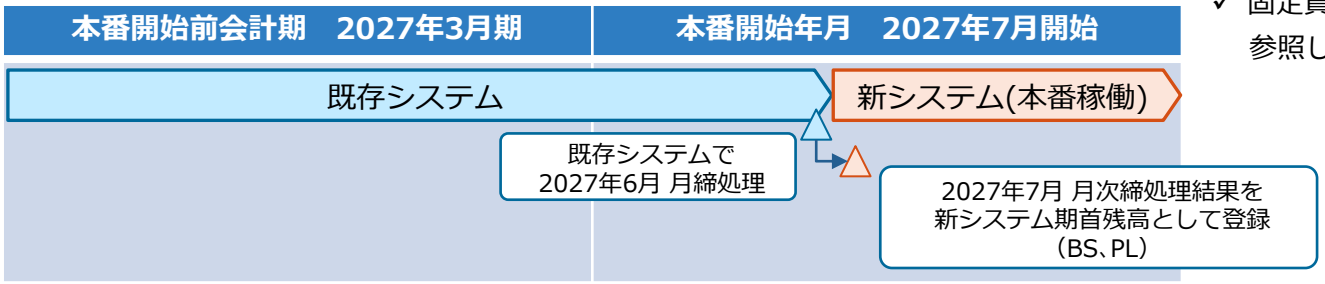
■ 期首残高データの登録について

➢ 期首開始の場合



✓ 期首残高の登録は残高取込用EXCELに残高データを作成し、外部データ取込機能から登録します

➢ 期中開始の場合



✓ 固定資産も移行する場合は次ページを参照してください

期中開始の場合
それまでの月次残高(増減)データを入力できるようにする

■ 過去仕訳の移行について

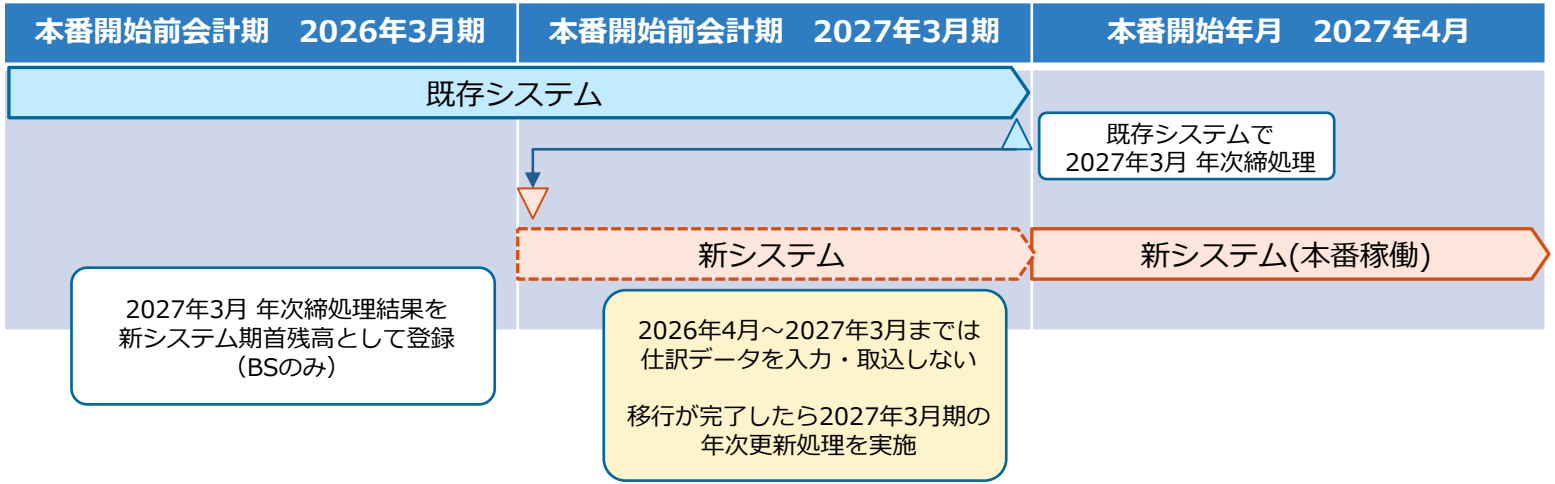
➢ 本番稼働以前の仕訳データ／債務残データ／債権残データについては移行しないものとします

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

期首残高データの登録について(固定資産移行する場合)

■ 期首残高データの登録について(固定資産移行する場合)
後述の固定資産データを移行する場合には、本番開始前会計期にデータを入れるため、1会計期前倒しで会社を作成して残高を登録します。ただし、本番開始前会計期には、仕訳データの入力・取込は行いません。

➢ 固定資産を移行する場合



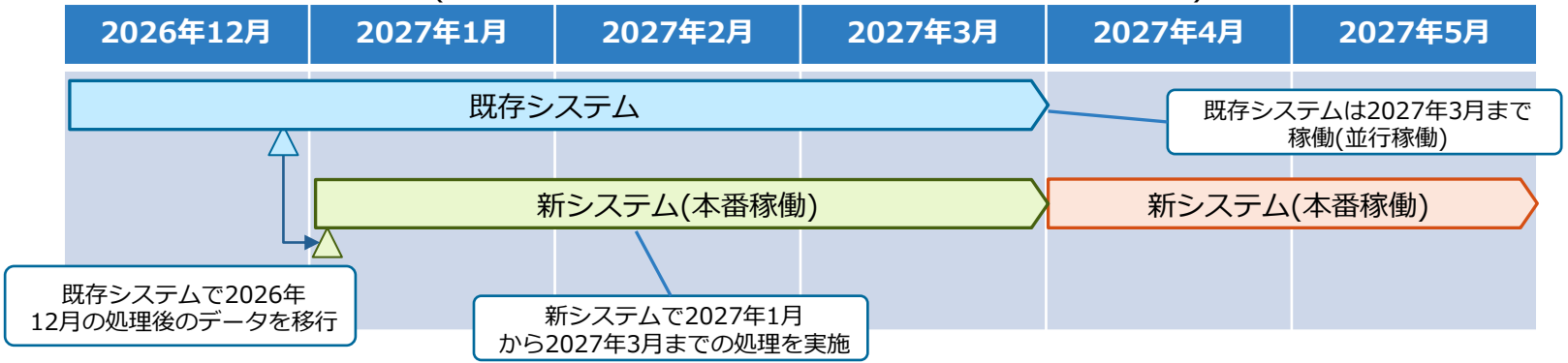
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

固定資産データ移行

■ 固定資産データの登録について

導入後、直近1月の償却資産税申告書を出力するには、前年の1月から12月までの1年分の増減データが必要であるため、前年の12月償却済のデータを移行します。

➢ 2027年4月本番稼働の場合(2028年1月の償却資産税申告書を新システムから出力)



➢ 2026年12月の処理後のデータは、計上日を2026年12月の日付で新規登録します。
(増減判定基準を計上日基準としているため)

➢ 2026年12月の処理後のデータを移行する際、簡易導入資料一式内にあるFA_PIEX.xlsmを使って取込データを作成することも可能です。

➢ 2027年1月～3月までの処理を行うため、会社を作成する際、本番稼働の前期を導入会計期としてセットアップします。

➢ 2027年1月～3月までは、固定資産の処理は行いますが、仕訳は連携しない想定です。

➢ 過去の異動履歴は移行しない前提となります。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

固定資産データ移行

■ (参考情報)固定資産データの移行手順サンプル

FA会社方針マスタ登録の固定資産増減判定基準が「計上日基準」、異動時簿価が「前月末簿価」、異動仕訳作成タイミングは「入力時に作成しない」の場合の移行手順をサンプルとして記載します。

※ 会社コードB01の設定も同様

No.	作業内容	備考
1	移行担当者で対象の会社にログイン ログイン日付は2026年12月31日とする	ログイン日付が仕訳作成時の異動仕訳対象日となるためログイン日付に注意する
2	管理単位マスタの減価償却済年月と現在処理月を確認 減価償却済年月：2026／11 現在処理月：2026／12	
3	固定資産異動データ取込にて2026年12月償却済の固定資産データを取込	
4	異動承認にて提出処理を実施	一時的にシステム区分の伝票提出・承認区分を「提出なし・承認なし」に変更する方法も可能
5	承認者で対象の会社にログインし、承認を実施	一時的にシステム区分の伝票提出・承認区分を「提出なし・承認なし」に変更する方法も可能
6	移行元データとSSの固定資産台帳(詳細)データを使い、対象月2026年12月で以下の残高確認と資産件数一致を確認する ①取得価額 ②2026年12月現在の期末帳簿価額 ③評価額	
7	上記No.6の確認が終わり次第、管理単位マスタの減価償却済年月と現在処理年月について以下のように画面から直接設定する 減価償却済年月：2026／12 現在処理月：2026／12	警告メッセージが表示されるが、変更を行う

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

固定資産データ移行

■ (参考情報)固定資産データの移行手順サンプル

No.	作業内容	備考
8	2026年12月の月次更新を実施 管理単位マスタの減価償却済年月と現在処理年月については、以下のようになる 減価償却済年月：2026／12 現在処理月：2027／1	
9	移行担当者で対象の会社にログイン ログイン日付は2027年1月31日とする	ログイン日付が仕訳作成時の異動仕訳対象日となるためログイン日付に注意する
10	評価額計算にて申告年度を2027年として処理を実施	
11	償却資産税申告書を出力し、2027年1月に申告した取得価額(二)の金額と評価額・決定価格・課税標準額が一致していることを確認	
12	2027年1月の異動を入力(新規登録を含む)	
13	異動承認にて提出処理を実施	一時的にシステム区分の伝票提出・承認区分を「提出なし・承認なし」に変更する方法も可能
14	承認者で対象の会社にログインし、承認を実施	一時的にシステム区分の伝票提出・承認区分を「提出なし・承認なし」に変更する方法も可能
15	2027年1月の月次計算を実施	
16	移行元データとSSの固定資産台帳(詳細)データを使い、対象月2027年1月で以下の残高確認と資産件数一致を確認する ①取得価額 ②2027年1月現在の期末帳簿価額 ③評価額	
17	2027年1月の月次更新を実施(仕訳作成しない)	仕訳未作成の警告が出るが、実施する

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

固定資産データ移行

■ (参考情報)固定資産データの移行手順サンプル

No.	作業内容	備考
18	移行担当者で対象の会社にログイン ログイン日付は2027年2月28日とする	ログイン日付が仕訳作成時の異動仕訳対象日となるためログイン日付に注意する
19	2027年2月の異動を入力	
20	異動承認にて提出処理を実施	一時的にシステム区分の伝票提出・承認区分を「提出なし・承認なし」に変更する方法も可能
21	承認者で対象の会社にログインし、承認を実施	一時的にシステム区分の伝票提出・承認区分を「提出なし・承認なし」に変更する方法も可能
22	2027年2月の月次計算を実施	
23	移行元データとSSの固定資産台帳(詳細)データを使い、対象月2027年2月で以下の残高確認と資産件数一致を確認する ①取得価額 ②2027年2月現在の期末帳簿価額 ③評価額	
24	2027年2月の月次更新を実施(仕訳作成しない)	仕訳未作成の警告が出るが、実施する
25	移行担当者で対象の会社にログイン ログイン日付は2027年3月31日とする	ログイン日付が仕訳作成時の異動仕訳対象日となるためログイン日付に注意する
26	2027年3月の異動を入力	
27	異動承認にて提出処理を実施	一時的にシステム区分の伝票提出・承認区分を「提出なし・承認なし」に変更する方法も可能

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

固定資産データ移行

■ (参考情報)固定資産データの移行手順サンプル

No.	作業内容	備考
28	承認者で対象の会社にログインし、承認を実施	一時的にシステム区分の伝票提出・承認区分を「提出なし・承認なし」に変更する方法も可能
29	2027年3月の月次計算を実施	
30	移行元データとSSの固定資産台帳(詳細)データを使い、対象月2027年3月で以下の残高確認と資産件数一致を確認する ①取得価額 ②2027年3月現在の期末帳簿価額 ③評価額	
31	2027年3月の月次更新を実施(仕訳作成しない)	仕訳未作成の警告が出るが、実施する
32	2027年3月の年次更新を実施	

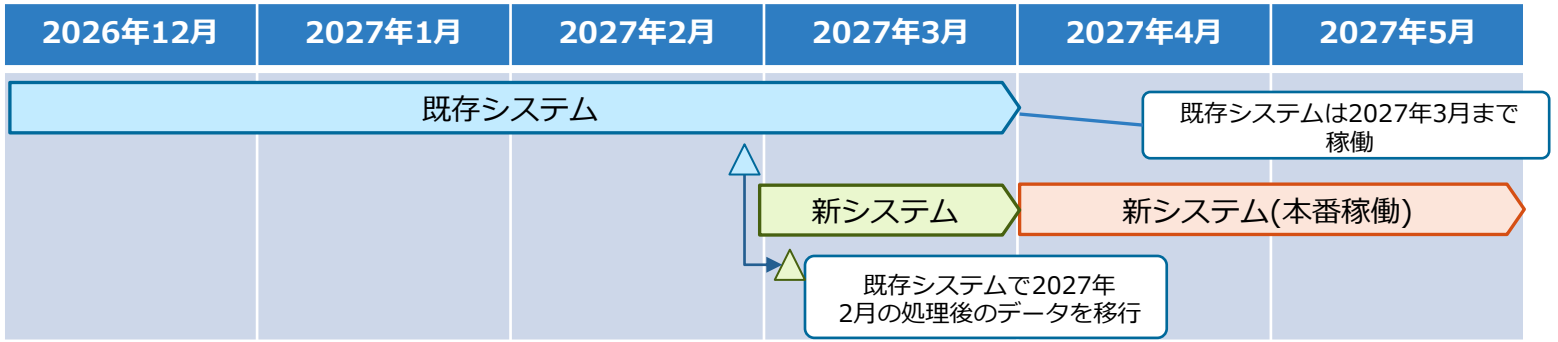
※2028年1月の償却資産税申告の出力前に償却資産税残高入力にて申告年度を2027年とし、2027年1月に申告した(二)の金額を登録します。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

リースデータ移行

■ リースデータの登録について
リースデータは償却資産税申告書を考慮する必要がないため、本番稼働月でデータを移行します

➢ 2027年4月本番稼働の場合



➢ 本資料では画面から移行することを想定しています。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

リース資産データ移行

■ (参考情報)リース資産データの移行手順サンプル
リースデータの移行手順をサンプルとして記載します。

No.	作業内容	備考
1	移行担当者で対象の会社にログイン ログイン日付は2027年3月31日とする	ログイン日付が仕訳作成時の異動仕訳対象日となるためログイン日付に注意する
2	管理単位マスタの減価償却済年月と現在処理月を確認 減価償却済年月：2027／2 現在処理月：2027／3	
3	＜売買リースデータの移行＞ リース契約にて2027年2月償却済の売買リースデータを入力	決算期が3月の場合は、2027年3月償却済の売買リースデータを取込する方法も可能
4	＜賃貸借リースデータの移行＞ リース契約にて賃貸借リースデータを入力	
5	異動承認にて提出処理を実施	一時的にシステム区分の伝票提出・承認区分を「提出なし・承認なし」に変更する方法も可能
6	承認者で対象の会社にログインし、承認を実施	一時的にシステム区分の伝票提出・承認区分を「提出なし・承認なし」に変更する方法も可能
7	2027年3月の月次計算を実施	
8	＜リース資産側の残高確認＞ 移行元データとSSの固定資産台帳(詳細)データを使い、対象月2027年3月で以下の残高確認と資産件数一致を確認する ①取得価額 ②2027年3月現在の期末帳簿価額	

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

リース資産データ移行

■ (参考情報)リース資産データの移行手順サンプル

No.	作業内容	備考
9	<リース債務側の残高確認> 移行元データとSSのリース債務内訳表データを使い、基準年月2027年3月で以下の残高を確認する ①リース料債務 ②利息相当額 ③リース料消費税 ④未払リース料	
10	2027年3月の月次更新を実施(仕訳作成しない)	
11	2027年3月の年次更新を実施	

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

運用に向けた個別マスタ設定方法について



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

運用会社におけるマスタ設定について

■ SuperStream-NX統合会計／固定資産 簡易導入サンプルマスタはSuperStream-NX稼働に必要最低限のマスタを設定しています。

■ まず、運用するための会社を作成します。
会社作成は簡易導入サンプルマスタで設定されている会社のマスタ情報をコピーする形で作成します。
ただし、実際の運用を可能とするためには登録済マスタを参考に運用会社個別のマスタを設定する必要があります。

■ 運用会社個別にマスタ設定が必要と思われる統合会計のマスタは以下の通りです。

- 統合会計で設定が必要と思われるマスタ
  - ✓ 科目マスタ（※）　…補助科目／機能コード１～４／取引先残高管理を行う場合、各区分の変更
  - ✓ 補助科目マスタ／機能コード１～４マスタ（※）　…残高管理を行う場合
  - ✓ 部門関連マスタ（※）　…組織階層、会計部門、会計組織
  - ✓ ユーザー関連マスタ　…ユーザー（※）、ユーザー別伝票発番グループ
  - ✓ ワークフロー関連マスタ　…処理種別、承認ユーザーグループ／代理承認者グループ（※）、承認ルート(主管)（※）
  - ✓ 支払処理関連マスタ　…銀行口座、銀行振込手数料（※）、仕入先マスタ（取引先、振込先、支払条件）（※）
  - ✓ 経費精算関連マスタ　…社内経費締条件、社内経費支払締、コードテーブル、旅費規程、経費精算費目（※）、経費精算相手科目、経費精算項目名称、経費精算入力制御、社員マスタ（※）

※対象マスタは、データ取込可能です。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

運用会社におけるマスタ設定について

■ 運用会社個別にマスタ設定が必要と思われる統合会計のマスタは以下の通りです。

➢ 統合会計で設定が必要と思われるマスタ

✓ 債権処理関連マスタ　…入金方法、FB入金振込人名（※）、入金振込手数料、
得意先マスタ（取引先、債権条件）（※）、数量単位（※）

■ 運用会社個別にマスタ設定が必要と思われる固定資産／リース資産管理のマスタは以下の通りです。

➢ 固定資産／リース資産管理で設定が必要と思われるマスタ

✓ 申告先マスタ（※）　…償却資産税申告書を出力する場合、運用にあわせて追加、修正、削除

✓ 設置場所マスタ（※）　…入力を行う場合、追加、修正、削除

✓ FA会計部門マスタ（※）　…部門管理を行う場合、統合会計側のマスタにあわせて追加、修正、削除

✓ FA取引先マスタ（※）　…取引先管理を行う場合、統合会計側のマスタにあわせて追加、修正、削除

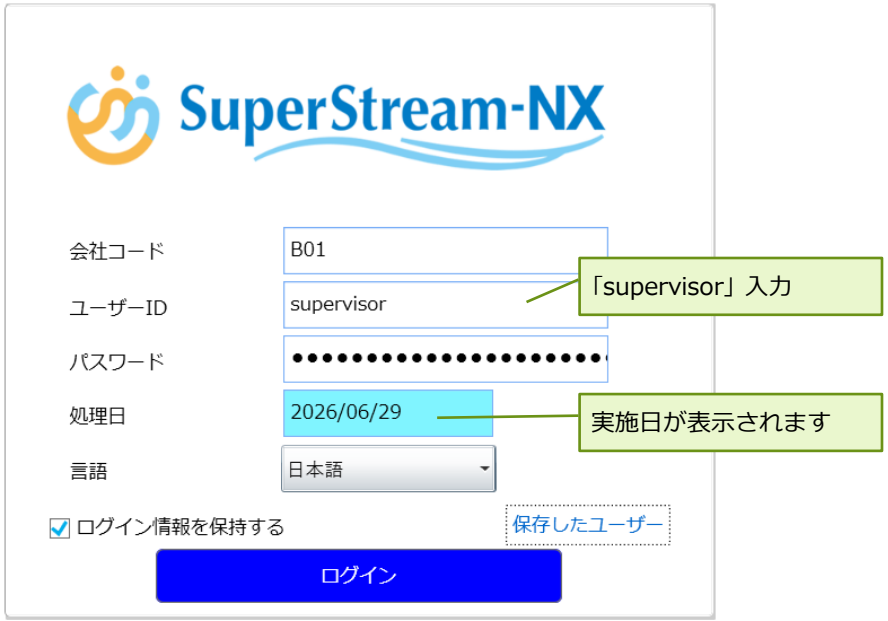
✓ 割引計算利子率マスタ　…運用にあわせて修正

※対象マスタは、データ取込可能です。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

まず初めに SuperStream起動

■ 新たに会社を作成するためにSuperStreamを起動します。



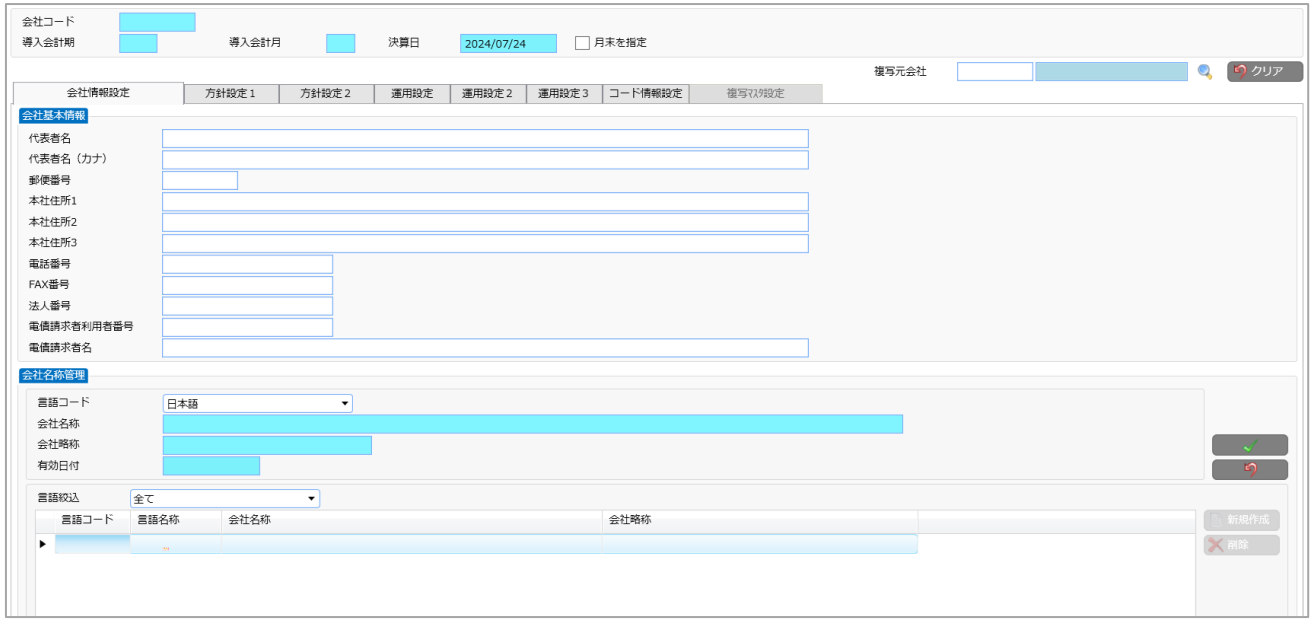
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

①会社作成　(1／5)

■ 登録済会社「B01 サンプル会社B01」をコピー元として新規会社を作成します。



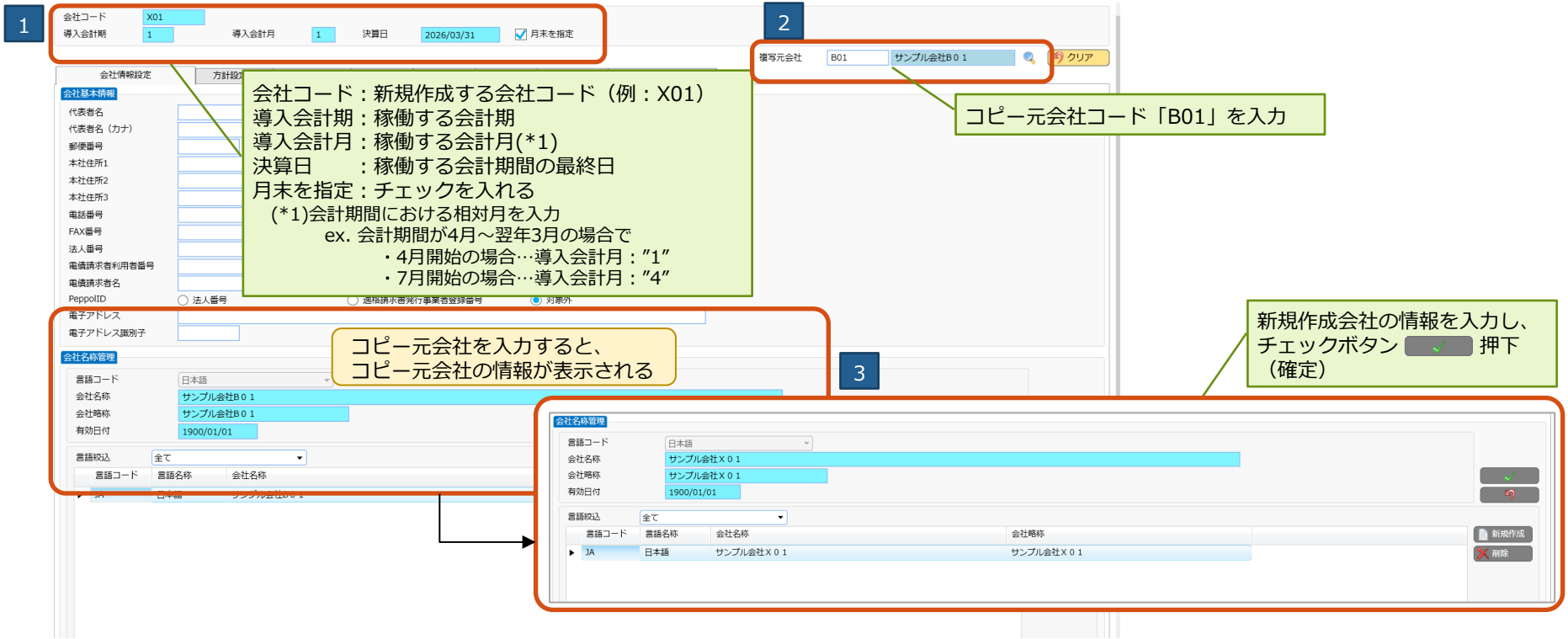
<「新会社セットアップ」初期表示画面>



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

①会社作成　(2／5)

■ 会社情報設定



©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

①会社作成　(3／5)

■ 方針設定1、方針設定2、運用設定、運用設定2、運用設定3

4

➢ 新規作成会社の運用に応じて変更可能です。まずは標準設定での運用を検討願います。
標準設定についてはP.30～P.36を参照願います。

■ コード情報設定



5

機能コード1～4 および プロジェクトコードを
設定する場合は、使用／未使用の区分を「使用」に
変更し、桁数を設定してください

※勘定科目、部門コードの変更はできません。
変更する場合は標準で設定されているマスタデータは
使用できません。再登録となります。

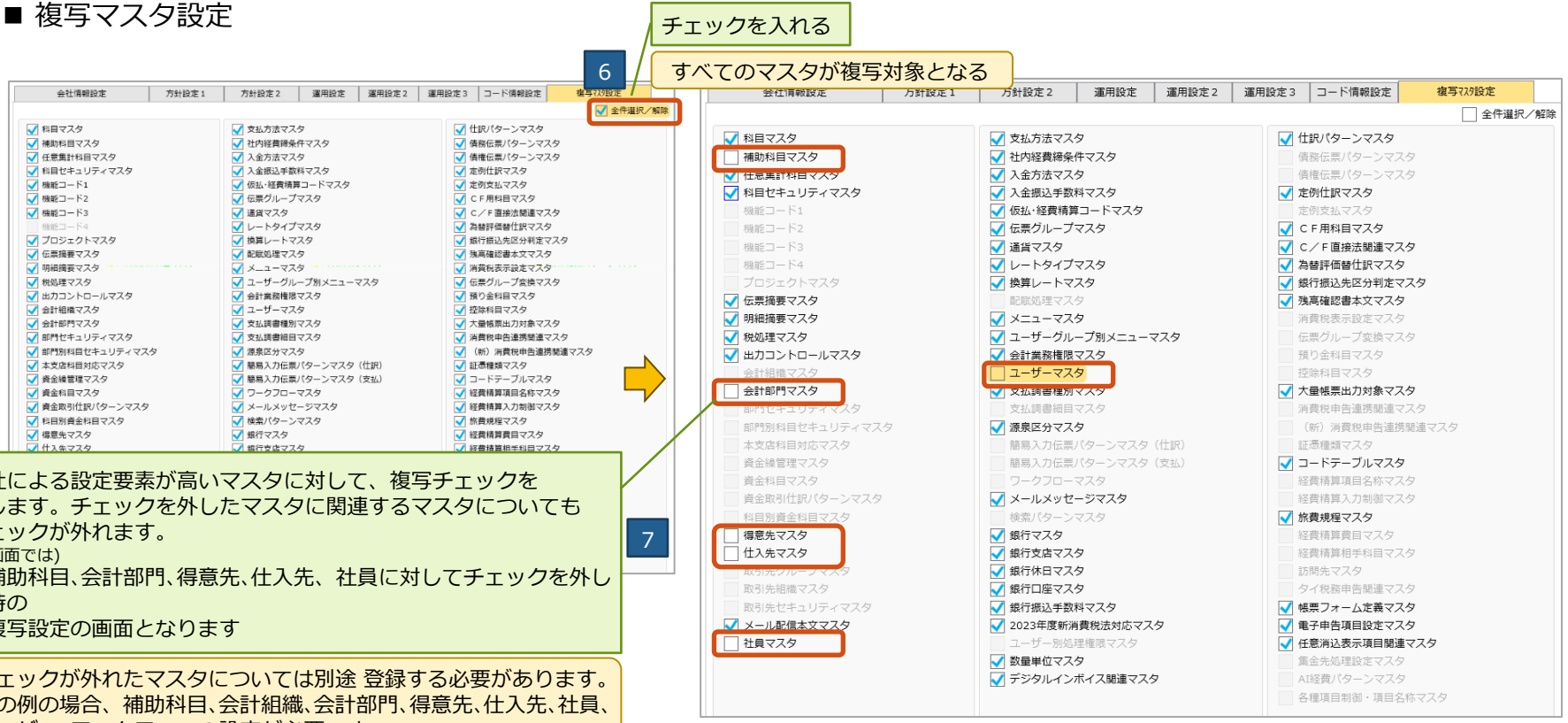
(参考)「使用」とした場合の設定例



©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

①会社作成　(4／5)

■ 複写マスタ設定



個社による設定要素が高いマスタに対して、複写チェックを外します。チェックを外したマスタに関連するマスタについてもチェックが外れます。
(右画面では)
　補助科目、会計部門、得意先、仕入先、社員に対してチェックを外した時の
　複写設定の画面となります

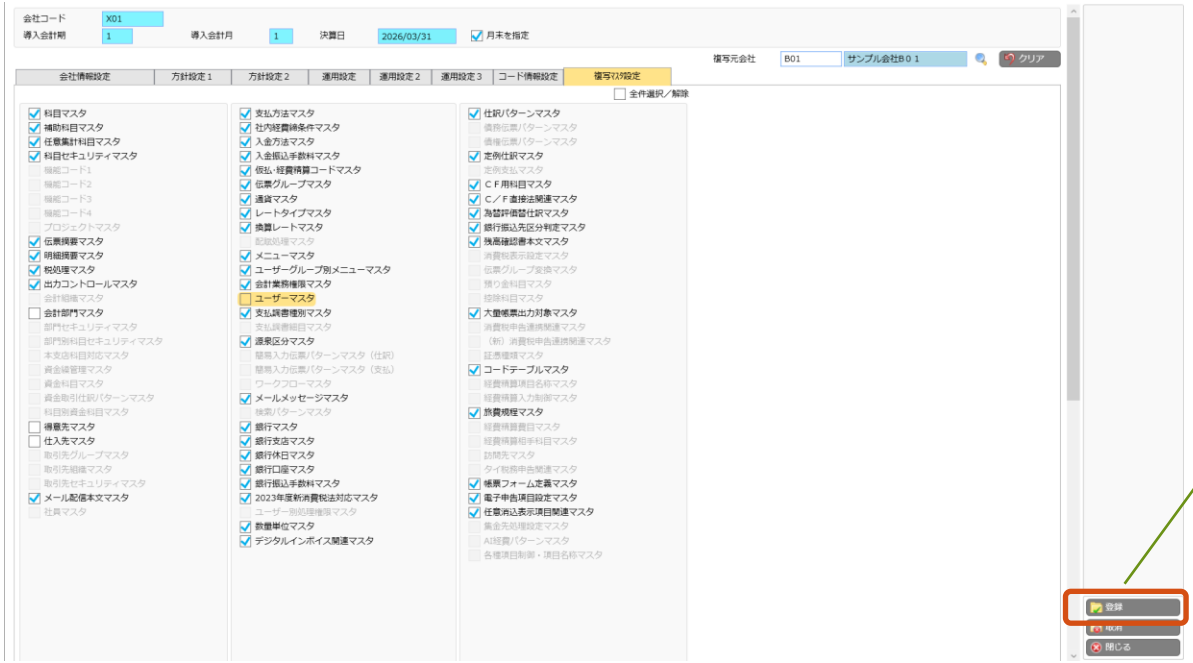
チェックが外れたマスタについては別途 登録する必要があります。
この例の場合、補助科目、会計組織、会計部門、得意先、仕入先、社員、ユーザー、ワークフローの設定が必要です。

ユーザーマスタを複写した場合には、所属会社、社員の設定値は複写元の設定が引き継がれます。必要に応じ再設定が必要です。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

①会社作成　(5／5)

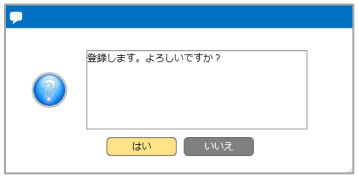
■ 新会社登録



8

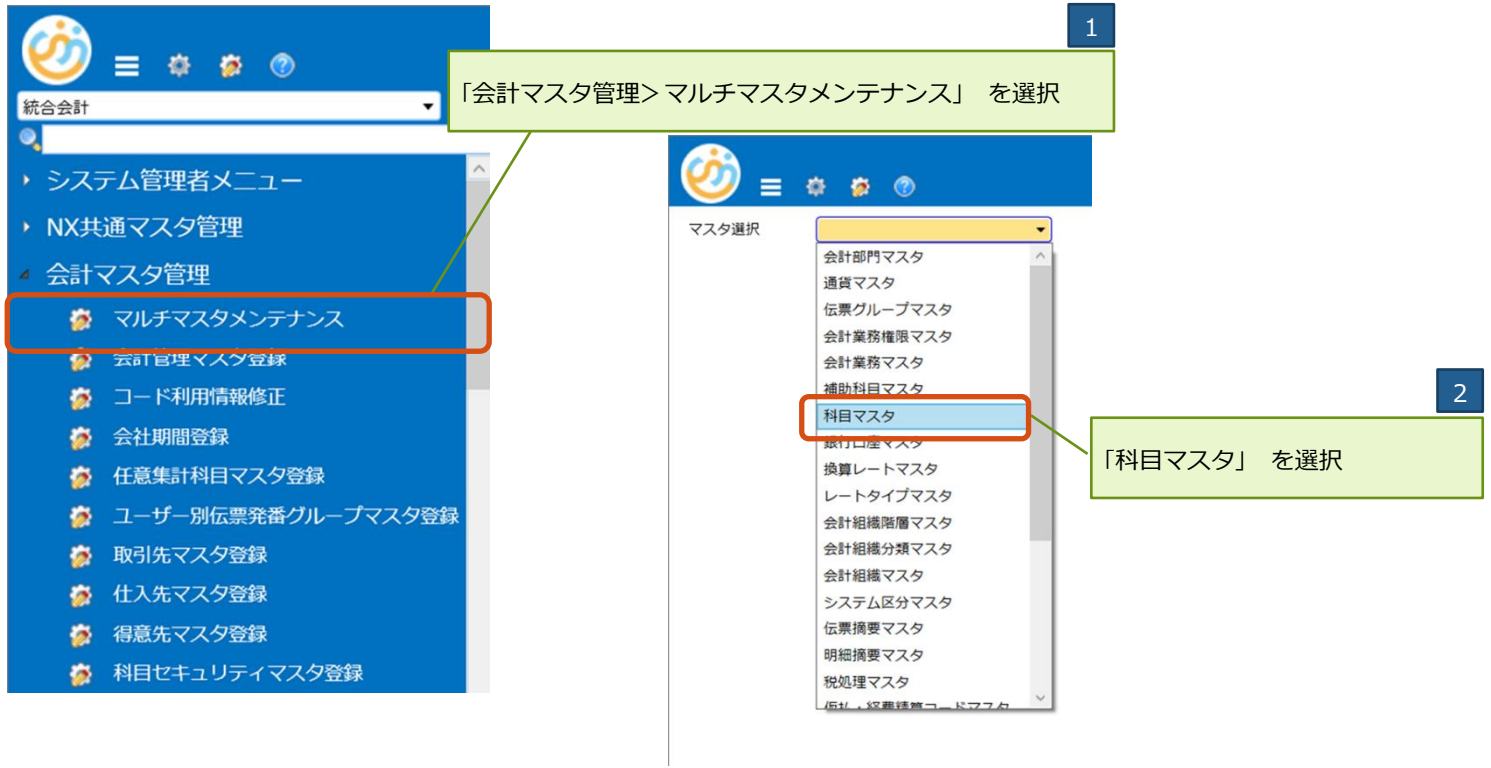
すべてのタブ設定後「登録」押下

確認画面にて「はい」押下後、新会社 X01 が作成されます



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

②科目マスタの設定確認・変更手順



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

②科目マスタ　(1／5)

■ コード情報の設定で補助科目／機能コード1～4／プロジェクトコード／取引先(得意先／仕入先)を「使用」するとした場合、科目マスタの変更が必要です。対象科目ごとの設定が必要です。
変更対象項目は以下の通りです。



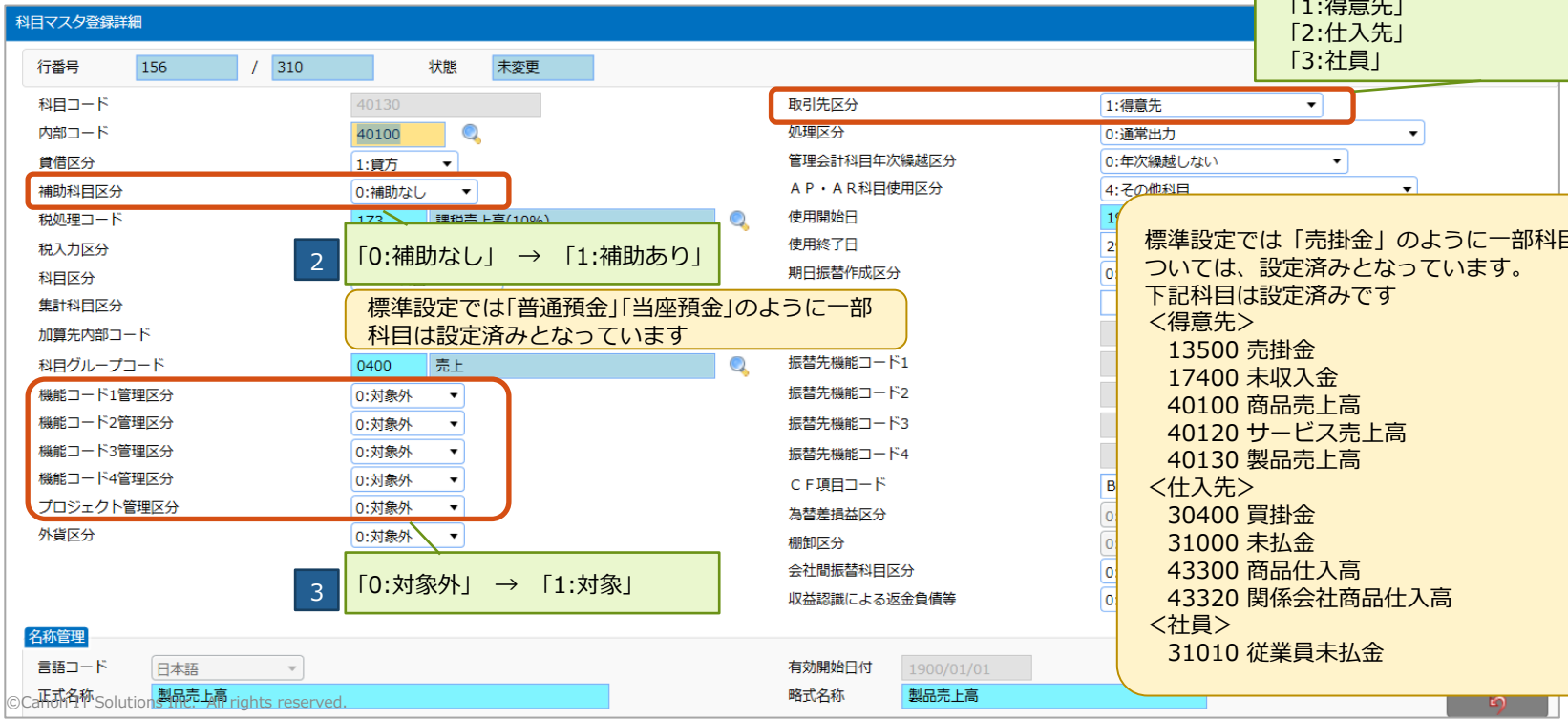
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

②科目マスタ (2／5)

■ 補助科目／機能コード1～4／プロジェクトコード／取引先(得意先／仕入先／社員)を「使用する」としたい場合、下記項目の区分を変更します。（使用する場合、入力必須となります）

4

管理対象とする区分を設定します
「0:取引先未使用」
「1:得意先」
「2:仕入先」
「3:社員」



2 「0:補助なし」 → 「1:補助あり」

標準設定では「普通預金」「当座預金」のように一部科目は設定済みとなっています

3 「0:対象外」 → 「1:対象」

標準設定では「売掛金」のように一部科目については、設定済みとなっています。
下記科目は設定済みです
<得意先>
13500 売掛金
17400 未収入金
40100 商品売上高
40120 サービス売上高
40130 製品売上高
<仕入先>
30400 買掛金
31000 未払金
43300 商品仕入高
43320 関係会社商品仕入高
<社員>
31010 従業員未払金

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

②科目マスタ　(3／5)

■ 科目マスタの設定には科目マスタ登録画面からの設定方法のほか、CSVデータからの外部取込方法も用意しています。
マスタデータ登録までの手順は以下の通りです。

＜外部取込用データ作成方法①＞



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

②科目マスタ　(4／5)

■ 科目マスタの設定には科目マスタ登録画面からの設定方法のほか、CSVデータからの外部取込方法も用意しています。
マスタデータ登録までの手順は以下の通りです。

＜外部取込用データ作成方法②＞



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	*1	2	3		4		5	6	7	8	9
2	*処理区分	会社コード	科目コード	科目名称	内部コード	内部科目名称	貸借区分	補助科目区分	税処理コード	税入力区分	科目
3	*1桁	5桁	10桁		5桁		1桁	1桁	4桁	1桁	1
4	*必須	必須	必須		必須		必須	必須	必須	必須	必
5	*A(追加)、U(追加または変更)、C(変更)、D(削除)	ログインしている会社コードと同じものを指定	コード利用情報マスタに定義されている桁数に則り任意のコードを指定	取り込み時削除	内部科目マスタに一般科目として登録されているコードを指定	取り込み時削除	"0"（借方）または"1"（貸方）を指定	"0"（補助なし）または"1"（補助あり）を指定	税処理マスタに登録されているコードを指定	"0"（対象外）"1"（内税入力）または"2"（外税入力）を指定	"0"（ＢＳ科目）（ＰＬ科目）
6	U	A01	10200	現金	10200	小口現金	0	0	000	0	0
7	U	A01	11100	当座預金	11100	当座預金	0	0	000	0	0
8	U	A01	11200	普通預金	11200	普通預金	0	1	000	0	0
9	U	A01	11400	別段預金	11400	別段預金	0	0	000	0	0
10	U	A01	12100	定期預金	12100	定期預金	0	0	000	0	0
11	U	A01	12200	定期積立	12200	定期積立	0	0	000	0	0
12	U	A01	12300	金銭信託	12300	金銭信託	0	0	000	0	0
13	U	A01	13100	受取手形	13100	受取手形	0	0	000	0	0
14	U	A01	13110	取立手形	13100	受取手形	0	0	000	0	0
15	U	A01	13120	担保手形	13100	受取手形	0	0	000	0	0
16	U	A01	13130	不渡手形	13100	受取手形	0	0	000	0	0
17	U	A01	13140	返却手形	13100	受取手形	0	0	000	0	0
18	U	A01	13200	電子債権	13100	受取手形	0	0	000	0	0
19	U	A01	13500	売掛金	13500	売掛金	0	0	000	0	0
20	U	A01	13509	売掛金（会社間）	13500	売掛金	0	0	000	0	0

4

管理対象科目の「補助科目区分」 に対して「1」を設定する
※機能コード１～４管理区分・プロジェクト管理区分、取引先管理区分も必要に応じて変更する

5

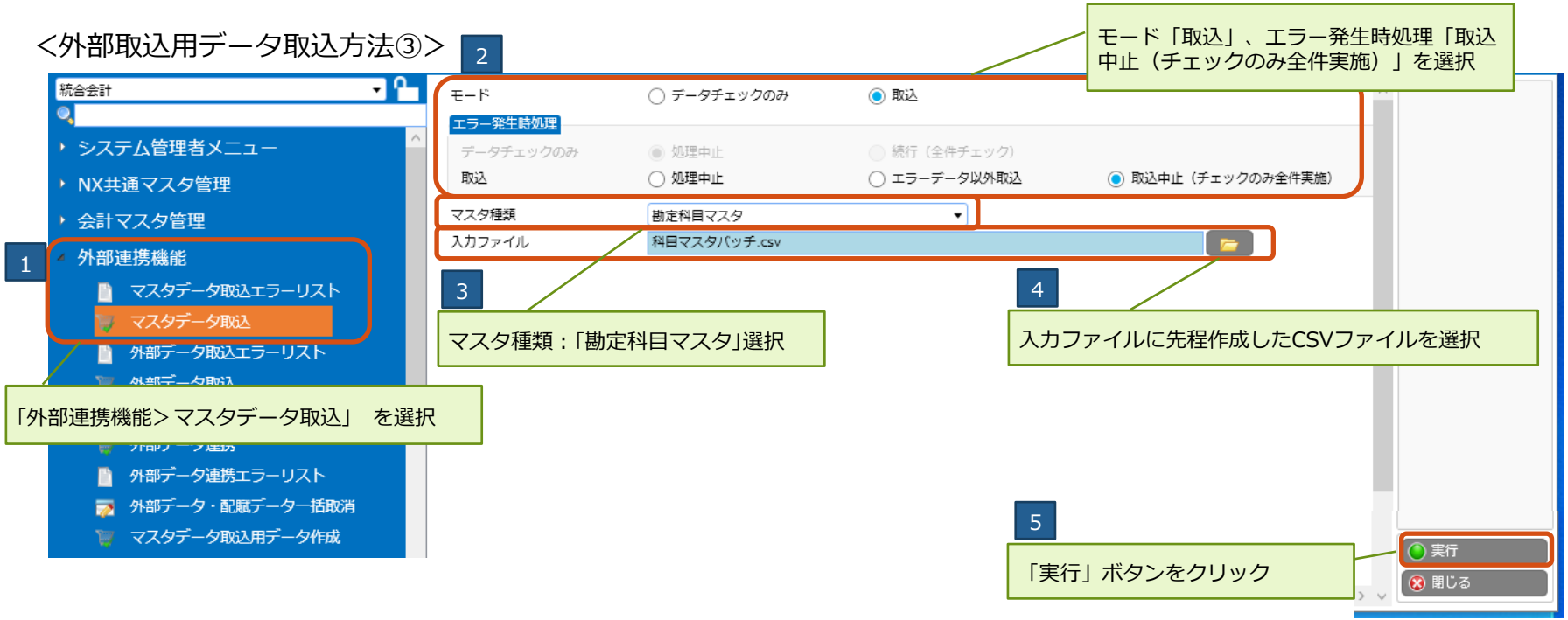
Excelファイルを「名前を付けて保存」でCSV形式で保存する

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

②科目マスタ　(5／5)

■ 科目マスタの設定には科目マスタ登録画面からの設定方法のほか、CSVデータからの外部取込方法も用意しています。マスタデータ登録までの手順は以下の通りです。

<外部取込用データ取込方法③>



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

マスタデータ取込で設定可能なマスター一覧

■ マスタデータ取込が可能なマスタと、画面でのマスタ設定画面の関連は以下の通りです

取込対象マスタ種類	マスタ登録画面
勘定科目マスタ、勘定科目名称マスタ	会計マスタ管理> マルチマスタメンテナンス> 科目マスタ
機能コード１～４マスタ、機能コード１～４名称マスタ	会計マスタ管理> マルチマスタメンテナンス> 機能コード１～４マスタ
取引先マスタ、仕入先条件マスタ、振込先マスタ	会計マスタ管理> 仕入先マスタ
得意先マスタ、得意先別債権条件マスタ	会計マスタ管理> 得意先マスタ
社員マスタ登録	会計マスタ管理> 社員マスタ登録
経費精算費目マスタ登録	会計マスタ管理> 経費精算費目マスタ登録
FB入金振込人名マスタ	会計マスタ管理> マルチマスタメンテナンス> FB入金振込人名マスタ
プロジェクトマスタ、プロジェクト名称マスタ	会計マスタ管理> マルチマスタメンテナンス> プロジェクトマスタ
補助科目マスタ、補助科目名称マスタ	会計マスタ管理> マルチマスタメンテナンス> 補助科目マスタ
ユーザーマスタ	NX共通マスタ管理> ユーザーマスタ登録
会計組織マスタ	会計マスタ管理> マルチマスタメンテナンス> 会計組織マスタ
会計部門マスタ、会計部門名称マスタ	会計マスタ管理> マルチマスタメンテナンス> 会計部門マスタ
銀行マスタ	NX共通マスタ管理> 銀行マスタ登録
銀行支店マスタ	NX共通マスタ管理> 銀行支店マスタ登録
銀行振込手数料マスタ	会計マスタ管理> 銀行振込手数料マスタ登録

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

マスタデータ取込で設定可能なマスター一覧

■ マスタデータ取込が可能なマスタと、画面でのマスタ設定画面の関連は以下の通りです

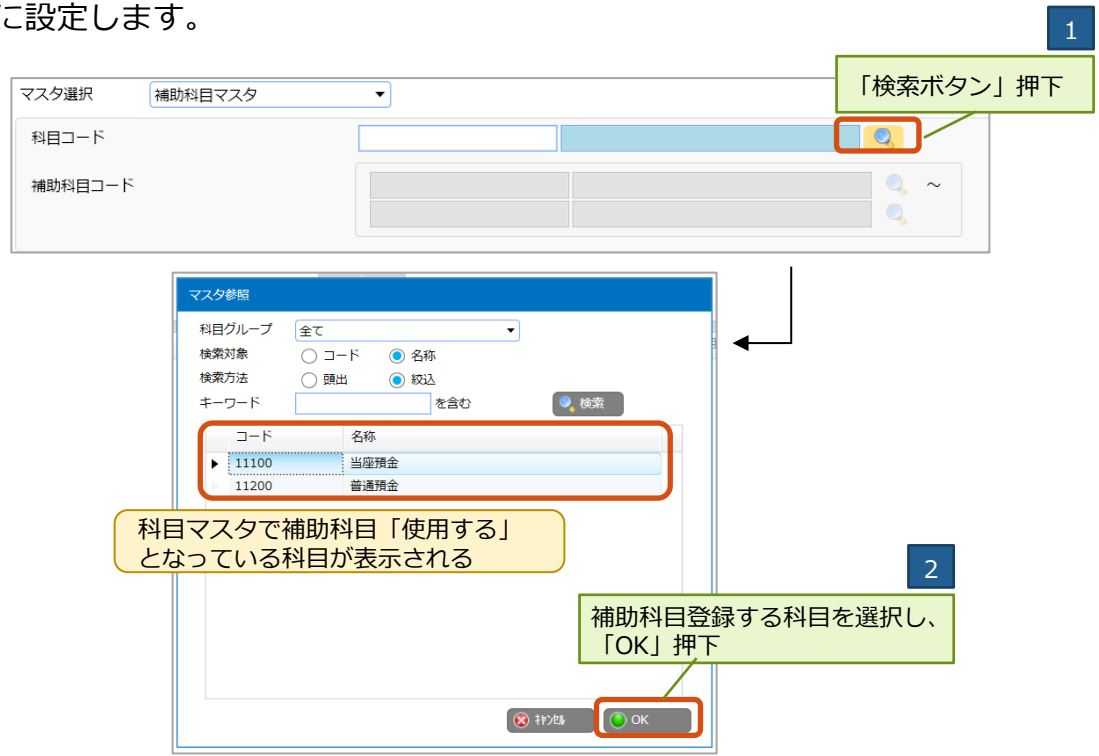
取込対象マスタ種類	マスタ登録画面
残高マスタ	（マスタ画面なし）
取引先･社員残高マスタ	（マスタ画面なし）
承認ユーザーグループマスタ	NX共通マスタ管理> 承認ユーザーグループマスタ登録
代理承認者グループマスタ	NX共通マスタ管理> 代理承認者グループマスタ登録
ワークフロー主管承認ルートマスタ	NX共通マスタ管理> ワークフロー主管承認ルートマスタ登録

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

③補助科目マスタ　(1／4)

※メニュー：「会計マスタ管理ーマルチマスタメンテナンス」

■ 科目マスタの補助科目区分を「使用する」にした科目について補助科目マスタを作成します。
■ 補助科目は科目単位に設定します。



©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

③補助科目マスタ (2／4)





3

「新規作成」押下

4

科目コード：補助科目を設定する科目コード
補助科目コード：登録する補助科目コード
使用開始日：1900／01／01
使用終了日：2999／12／31

5

「正式名称」、「略式名称」を入力
入力後、 押下
登録内容が反映される

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

③補助科目マスタ　(3／4)

■ 補助科目マスタの設定には補助科目マスタ登録画面からの設定方法のほか、CSVデータからの外部取込方法も用意しています。マスタデータ登録までの手順は以下の通りです。

<外部取込用データ作成方法>



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

③補助科目マスタ　(4／4)

■ 補助科目マスタの設定には補助科目マスタ登録画面からの設定方法のほか、CSVデータからの外部取込方法も用意しています。

※＜外部取込用データ作成方法＞につきましては、科目マスタのCSV作成・取込手順を参考にしてください。

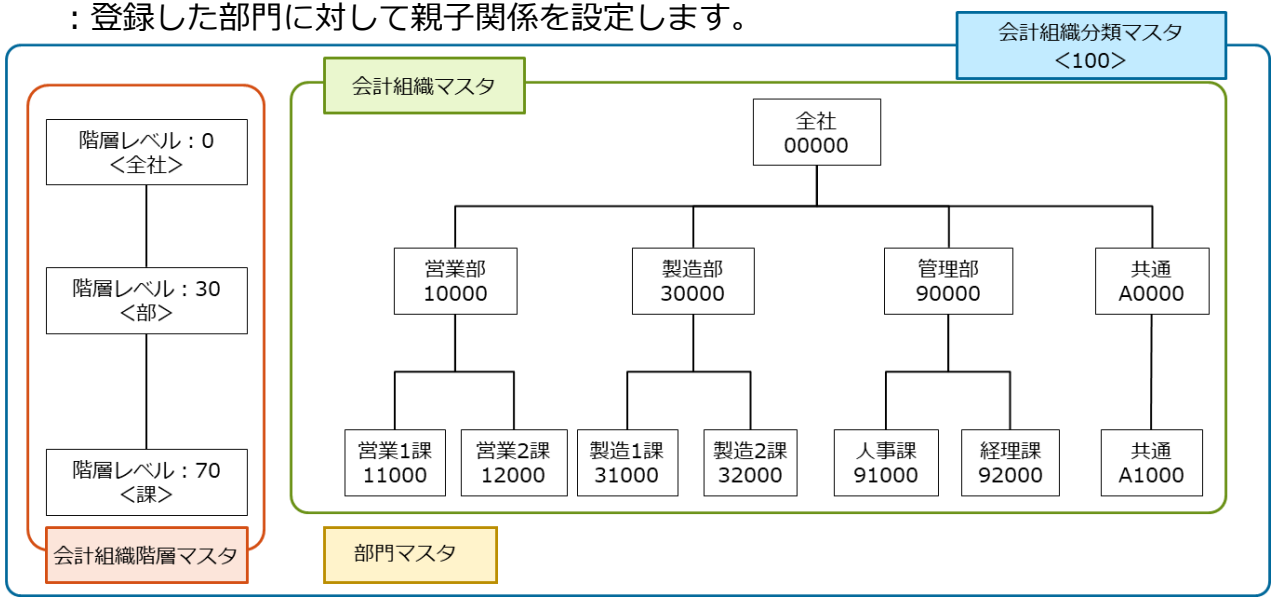
※補助科目マスタの追加登録においては、「補助科目名称マスタ」についても、同時に作成と取込を実施してください。

※機能コード１～４マスタ、プロジェクトマスタの追加登録においても、コードマスタ・名称マスタの作成と取込を同時に実施してください。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

④組織関連マスタ　(1／5)

■ 組織体制に合わせて組織に関連するマスタを修正します。
■ 組織に関連するマスタとして「会計組織分類マスタ」「会計組織階層マスタ」「部門マスタ」「会計組織マスタ」があります。
- 会計組織分類：会社として1つ作成します。
- 会計組織階層：組織体系における階層レベルを設定します。
- 部門　　：対象となる部門を登録します。中間組織の部門についても登録が必要です。
- 会計組織　　：登録した部門に対して親子関係を設定します。

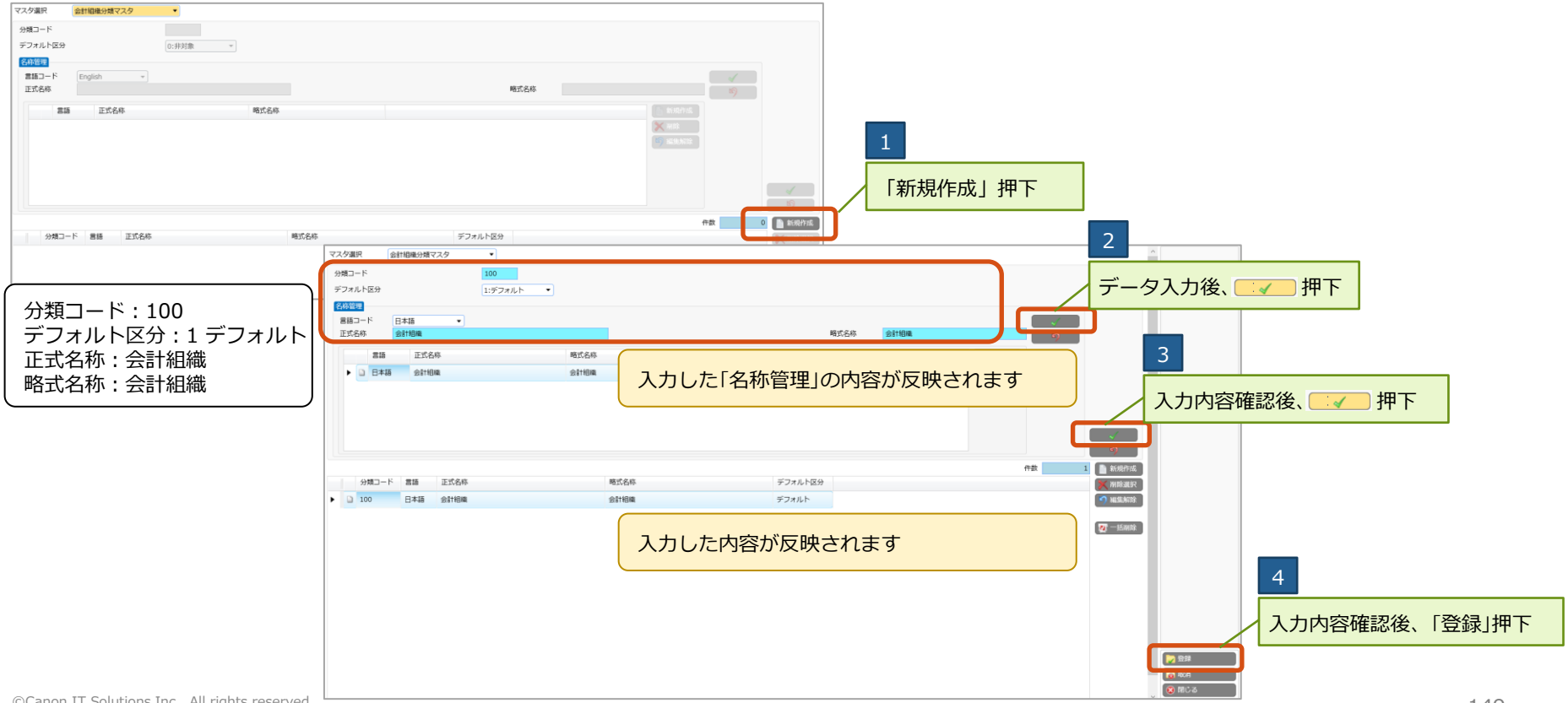


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

④組織関連マスタ (2／5)

会計組織分類マスタ

※メニュー：「会計マスタ管理ーマルチマスタメンテナンス」

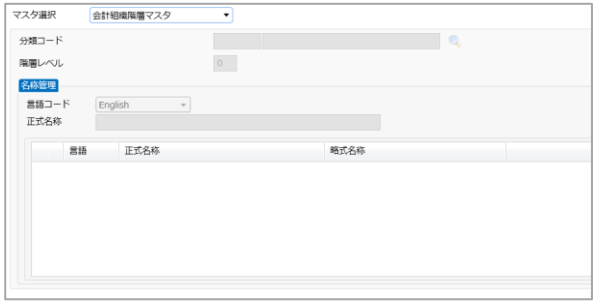


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

④組織関連マスタ (3／5)

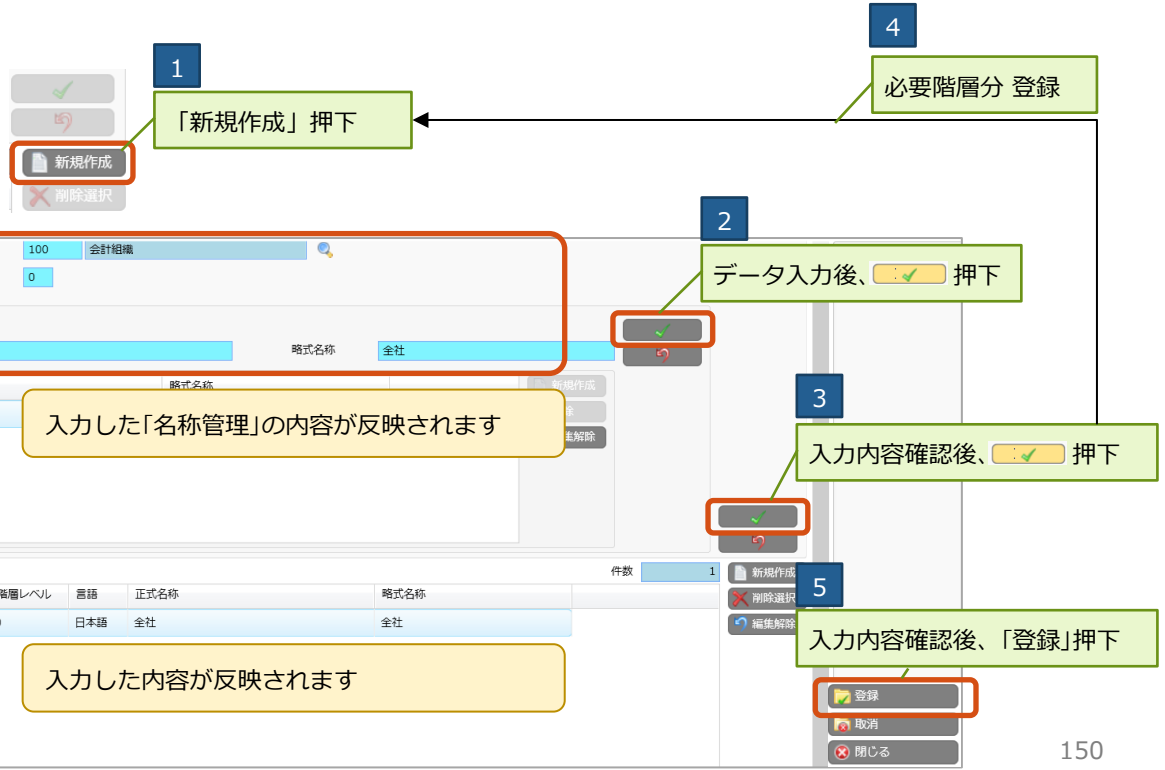
会計組織階層マスタ

※メニュー：「会計マスタ管理ーマルチマスタメンテナンス」



分類コード：100
組織レベル：0 全社　**階層分設定
正式名称／略式名称

組織レベル：
・0 全社　のほか最低1つは必要
・階層が増えることを考慮し、レベル番号は間隔を置くと良い
ex. 10,30,50 …



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

④組織関連マスタ (4／5)

会計部門マスタ

※メニュー：「会計マスタ管理ーマルチマスタメンテナンス」





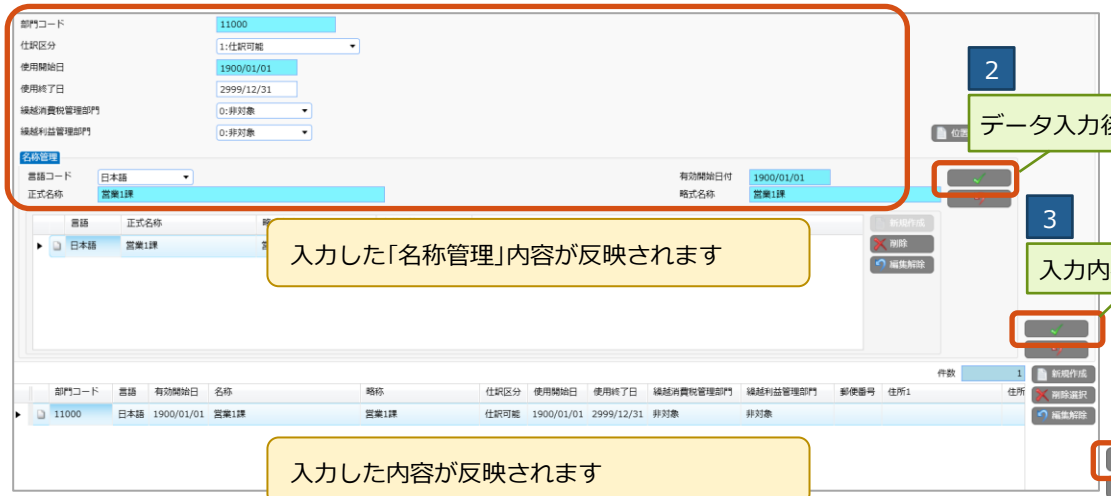
1 「新規作成」押下

4 対象部門を登録
（末端部門／中間部門）

全社(最上位)、中間層、末端の対象部門を登録

仕訳区分：末端部門に対して
「1:仕訳可能」を選択可

繰越消費税管理部門／
繰越利益管理部門
：対象部門の場合、「1:対象」選択



2 データ入力後、 押下

3 入力内容確認後、 押下

5 すべて入力内容確認後、「登録」押下

入力した「名称管理」内容が反映されます

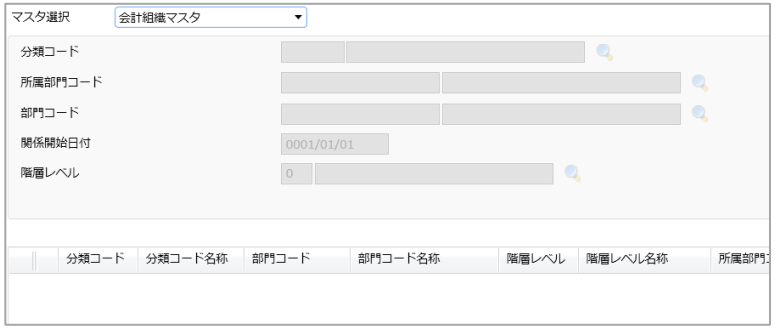
入力した内容が反映されます

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

④組織関連マスタ (5／5)

会計組織マスタ

※メニュー：「会計マスタ管理ーマルチマスタメンテナンス」





1 「新規作成」押下

3 登録済部門に対して、上位部門／階層レベルを設定する

登録済部門に対して、
・階層レベルを設定
・中間部門／末端部門については
上位部門(所属部門コード) 設定



2 入力内容確認後、 押下



4 すべて入力内容確認後、「登録」押下



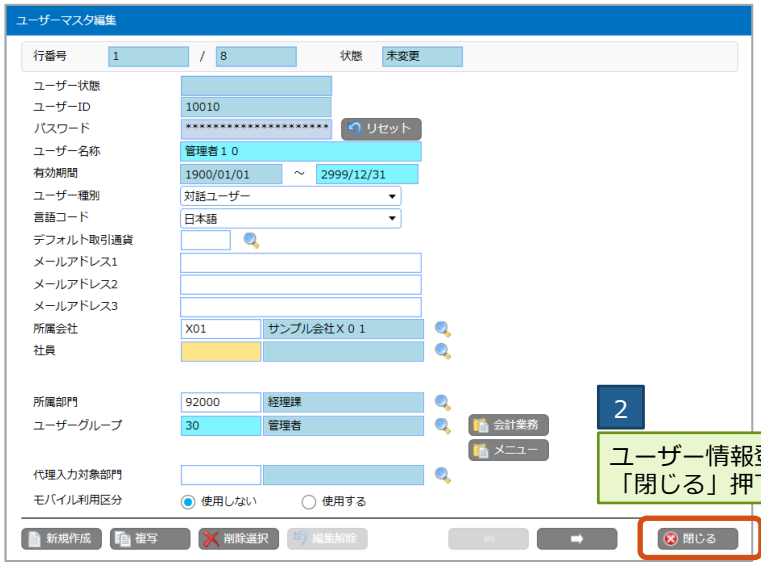
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑤ユーザー関連マスタ (1／2)

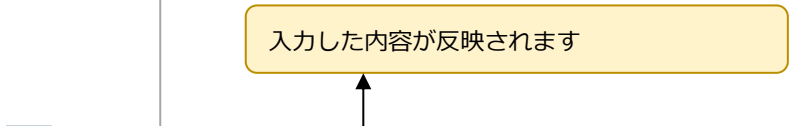
ユーザーマスタ

※メニュー：「NX共通マスタ管理ーユーザーマスタ登録」











©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑤ユーザー関連マスタ (2/2)

ユーザー別伝票発番グループマスタ

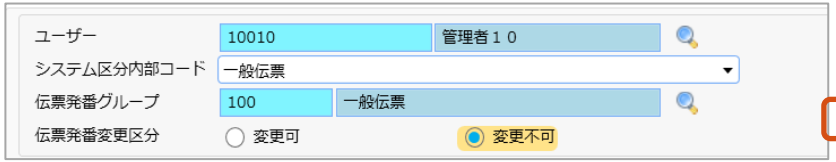
※メニュー：「NX共通マスタ管理ーユーザー別伝票発番グループマスタ登録」





1 「新規作成」押下

3 対象ユーザー分を登録する



2 各ユーザーに対して使用可能伝票グループコードを設定後、 押下

4 すべてユーザー情報入力後、「登録」押下

ユーザーグループコード	ユーザーグループ名	ユーザーID	ユーザー名	システム区分内部コード	伝票発番グループコード	伝票発番グループ名称
		10010	管理者１０	一般伝票	100	一般伝票
		10020	担当０１	一般伝票	100	一般伝票
		10030	担当０２	一般伝票	100	一般伝票



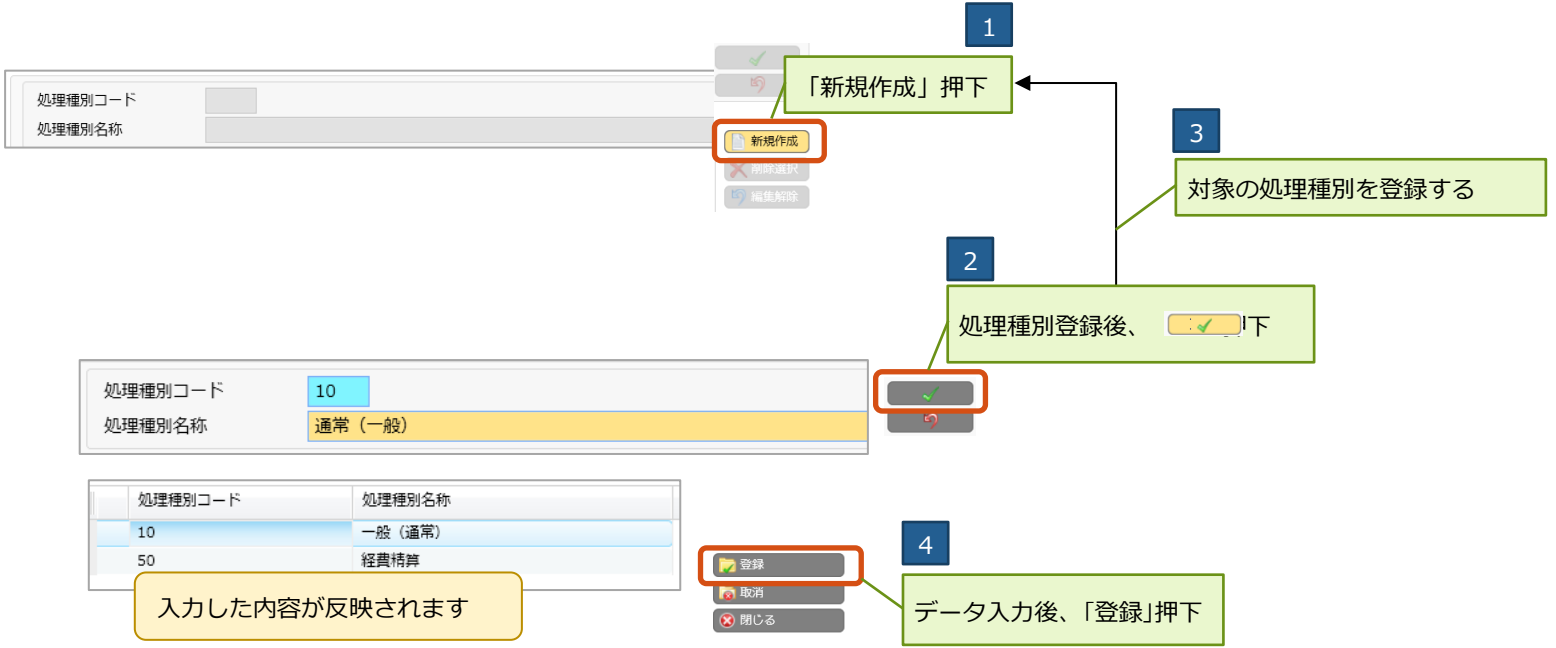
入力した内容が反映されます

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑥ワークフロー関連マスタ (1／4)

処理種別マスタ

※メニュー：「NX共通マスタ管理ー処理種別マスタ登録」



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑥ワークフロー関連マスタ (2／4)

承認ユーザーグループマスタ

※メニュー：「NX共通マスタ管理ー承認ユーザーグループマスタ登録」

運用形態に合わせ複数グループ登録する





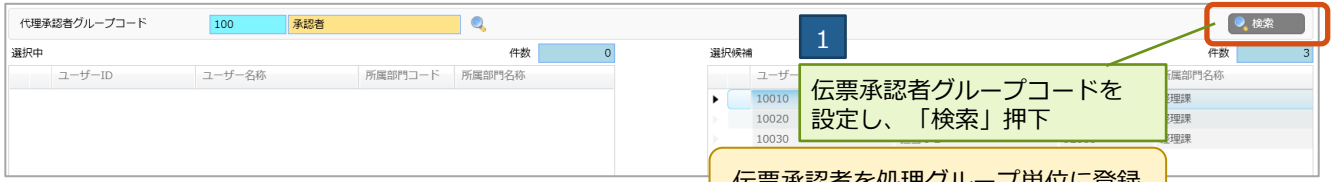


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑥ワークフロー関連マスタ (3／4)

代理承認者グループマスタ

※メニュー：「NX共通マスタ管理ー代理承認者グループマスタ登録」

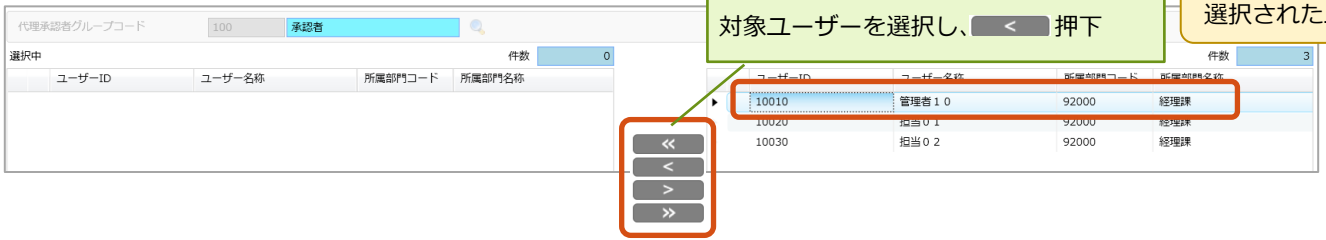


1

伝票承認者グループコードを設定し、「検索」押下

伝票承認者を処理グループ単位に登録

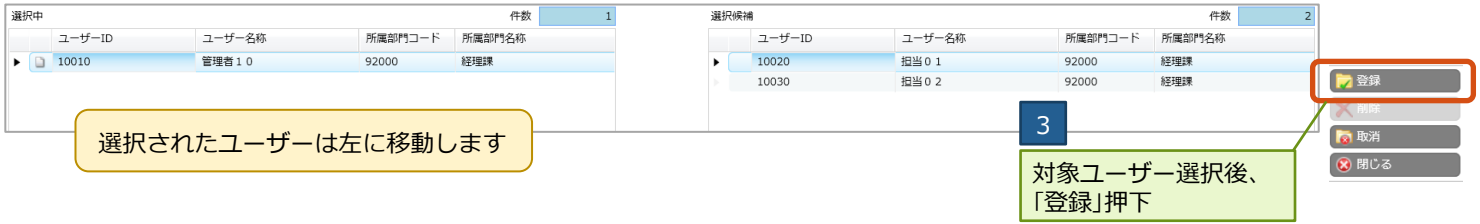
運用形態に合わせ複数グループ登録する



2

対象ユーザーを選択し、< 押下

選択されたユーザーは左に移動します



選択されたユーザーは左に移動します

3

対象ユーザー選択後、「登録」押下

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑥ワークフロー関連マスタ (4／4)

ワークフロー主管承認ルートマスタ

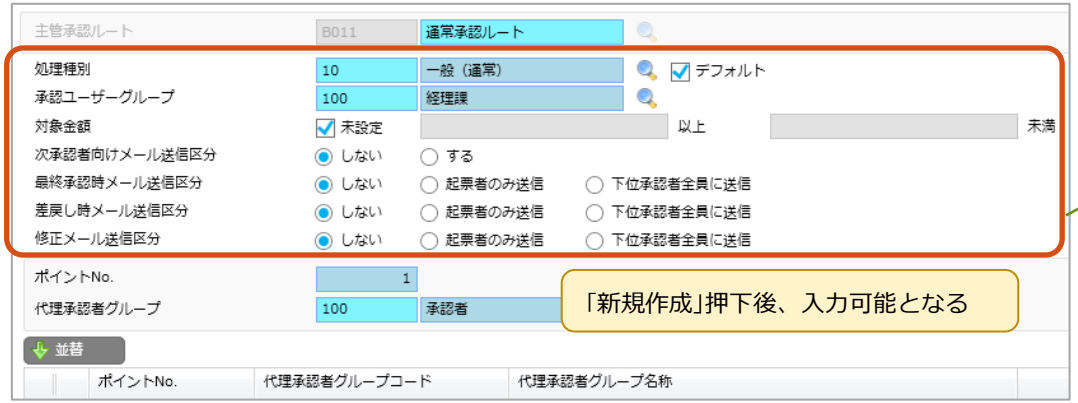
※メニュー：「NX共通マスタ管理ーワークフロー主管承認ルートマスタ登録」



1

承認ルートコードを設定し、
「検索」押下

運用形態に合わせ複数グループ登録する



2

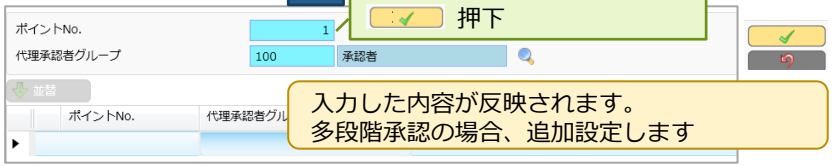
承認ユーザーグループなど各項目の設定を行い、
「新規作成」押下

「新規作成」押下後、入力可能となる



3

ワークフローの流れを設定し、
押下



入力した内容が反映されます。
多段階承認の場合、追加設定します



4

対象フロー登録後、「登録」押下

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

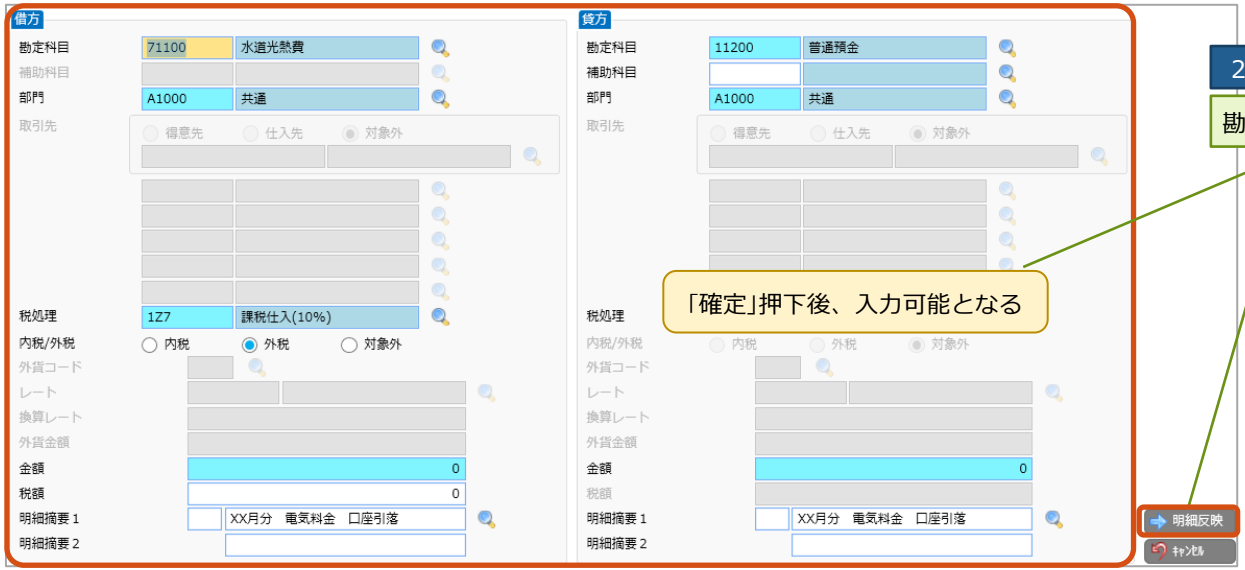
⑦仕訳パターン登録

※メニュー：「会計マスタ管理ー仕訳パターン登録」



グループ、パターンを設定し、「確定」押下

運用形態に合わせ複数パターン登録する



「確定」押下後、入力可能となる

2

勘定科目など各項目の設定を行い、「明細反映」押下



3

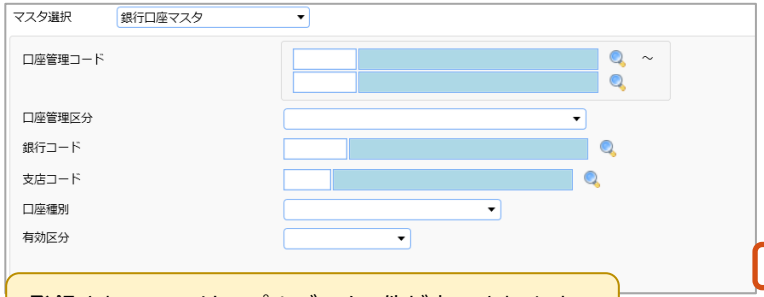
対象パターン登録後、
「伝票確定」、「伝票登録」押下

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(1／13)

銀行口座マスタ　(1／2)

※メニュー：「会計マスタ管理ーマルチマスタメンテナンス」



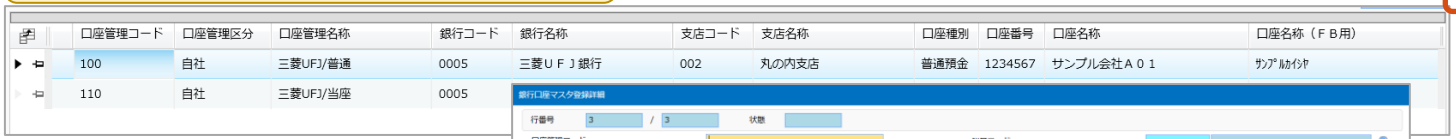
1

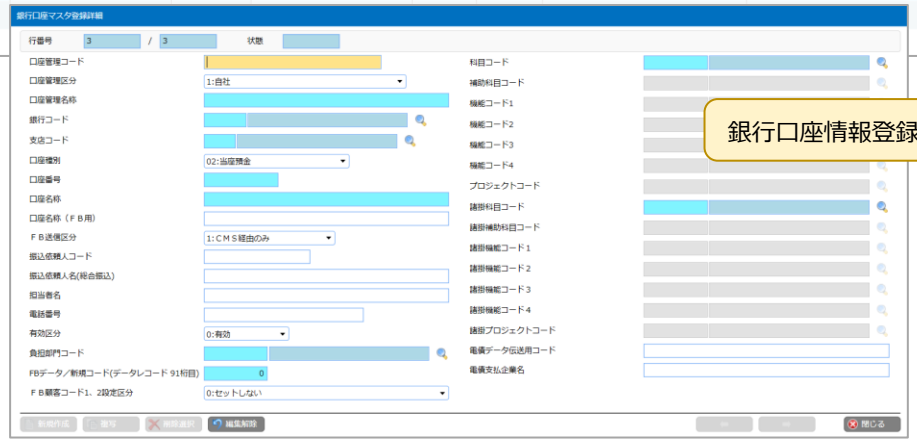
「検索」押下

登録されているサンプルデータ2件が表示されます

2

「新規作成」押下



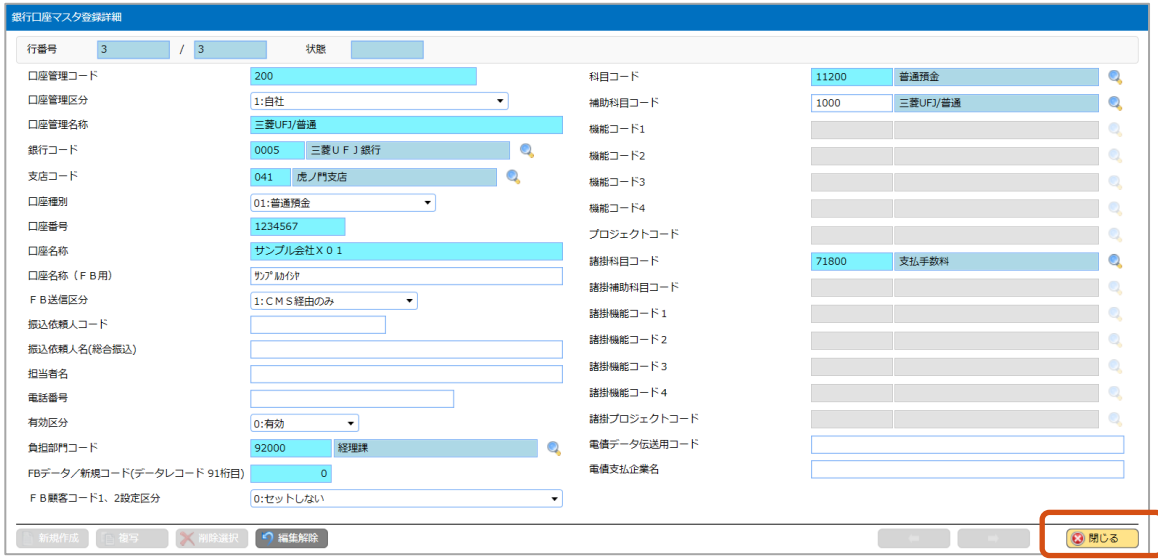


銀行口座情報登録画面が表示されます

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(2／13)

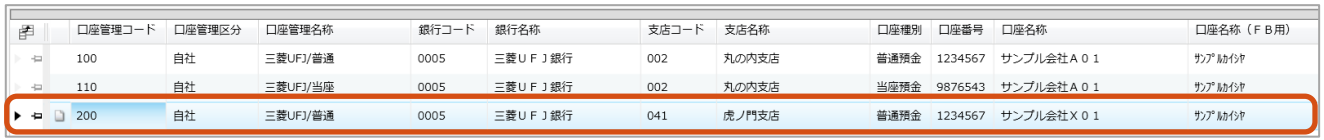
銀行口座マスタ　(2／2)



1 銀行口座情報入力後、「検索」押下

2 対象口座分の登録を行う





口座管理コード	口座管理区分	口座管理名称	銀行コード	銀行名称	支店コード	支店名称	口座種別	口座番号	口座名称	口座名称（ＦＢ用）
100	自社	三菱UFJ/普通	0005	三菱ＵＦＪ銀行	002	丸の内支店	普通預金	1234567	サンプル会社Ａ０１	ｻﾝﾌﾟﾙｶｲｼｬ
110	自社	三菱UFJ/当座	0005	三菱ＵＦＪ銀行	002	丸の内支店	当座預金	9876543	サンプル会社Ａ０１	ｻﾝﾌﾟﾙｶｲｼｬ
200	自社	三菱UFJ/普通	0005	三菱ＵＦＪ銀行	041	虎ノ門支店	普通預金	1234567	サンプル会社Ｘ０１	ｻﾝﾌﾟﾙｶｲｼｬ

入力データが表示されます



3 すべての対象口座分の登録後、「登録」押下

©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(3／13)

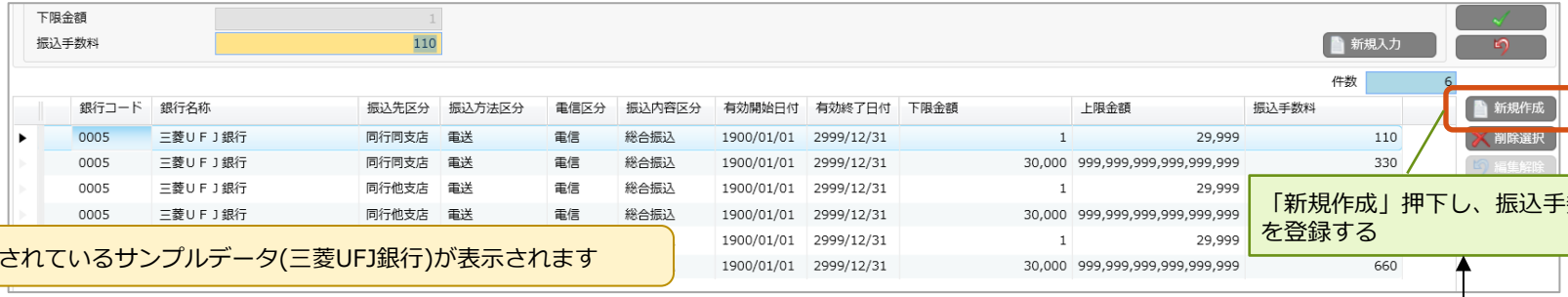
銀行振込手数料マスタ

※メニュー：「会計マスタ管理ー銀行振込手数料マスタ登録」



登録銀行コード選択し、「検索」押下

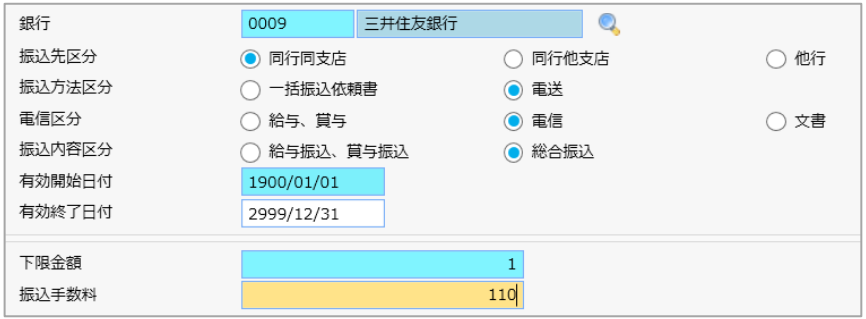
1



登録されているサンプルデータ(三菱UFJ銀行)が表示されます

2

「新規作成」押下し、振込手数料情報を登録する



4

対象情報分を登録する

3

対象銀行の振込手数料情報を入力し、
押下



5

すべての手数料情報分の登録後、「登録」押下

©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

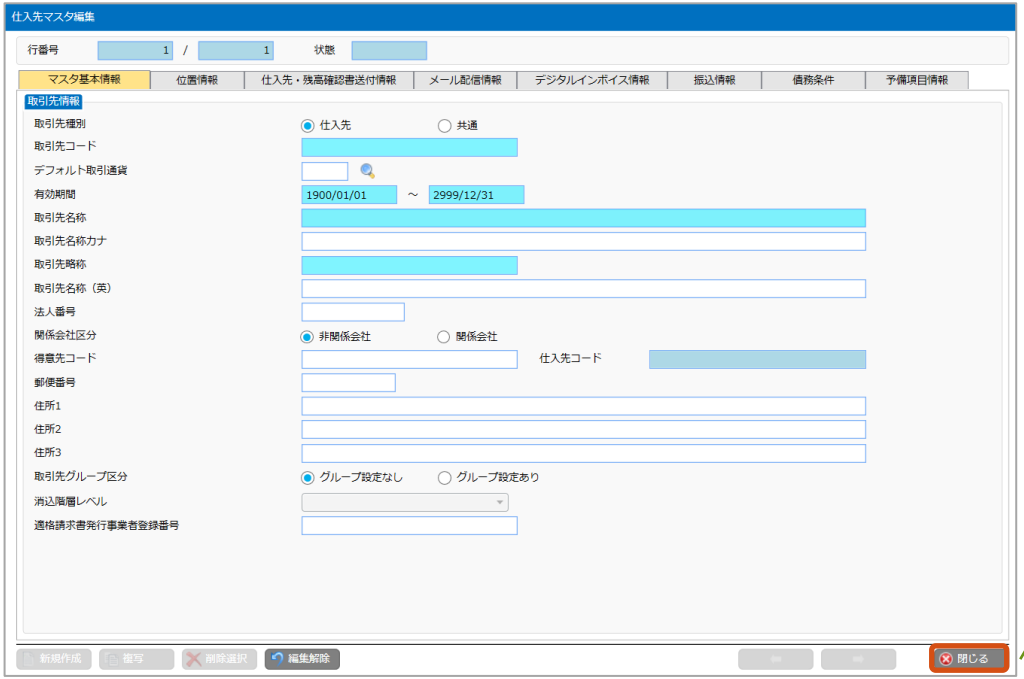
⑧支払処理関連マスタ　(4／13)

仕入先マスタ　（1／10）

※メニュー：「会計マスタ管理ー仕入先マスタ登録」



「新規作成」押下



2

仕入先に関する情報を入力する

1) マスタ基本情報
2) 位置情報（メモ情報）
3) 仕入先・残高確認書送付情報
4) メール配信情報（設定不要）
5) デジタルインボイス情報（設定不要）
6) 振込情報
7) 債務条件
8) 予備項目情報（メモ情報）

すべての情報を入力後、 閉じる 押下

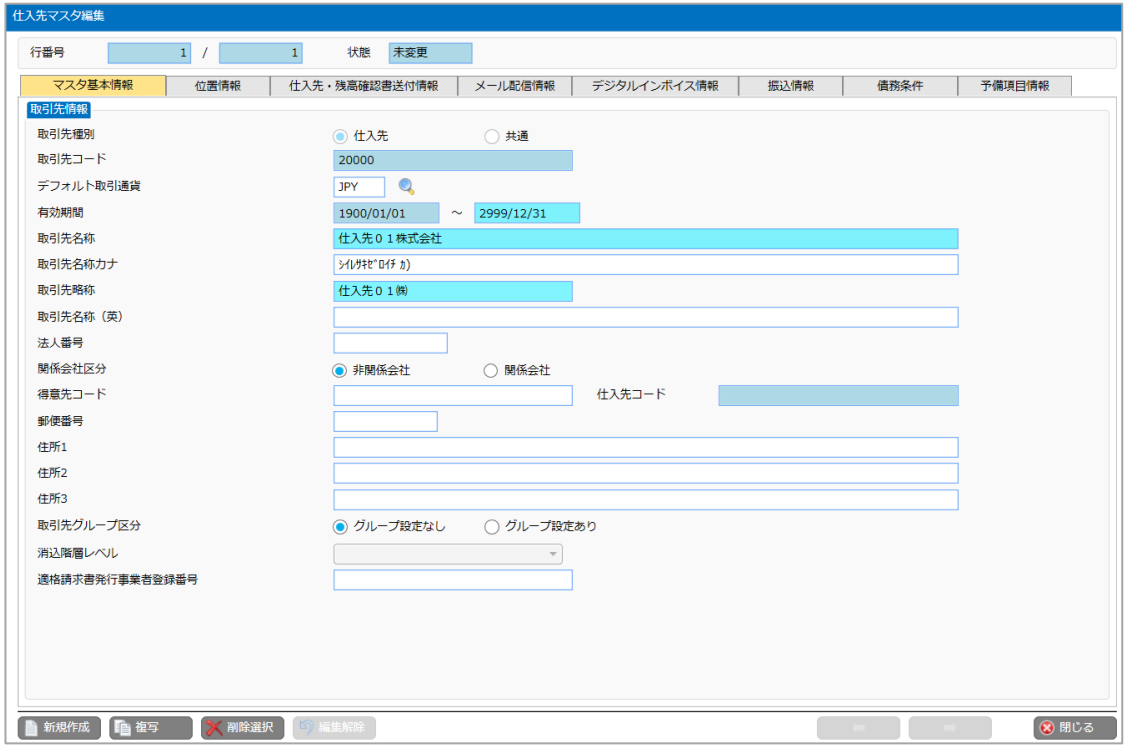
3

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(5／13)

仕入先マスタ　（2／10）

1) マスタ基本情報



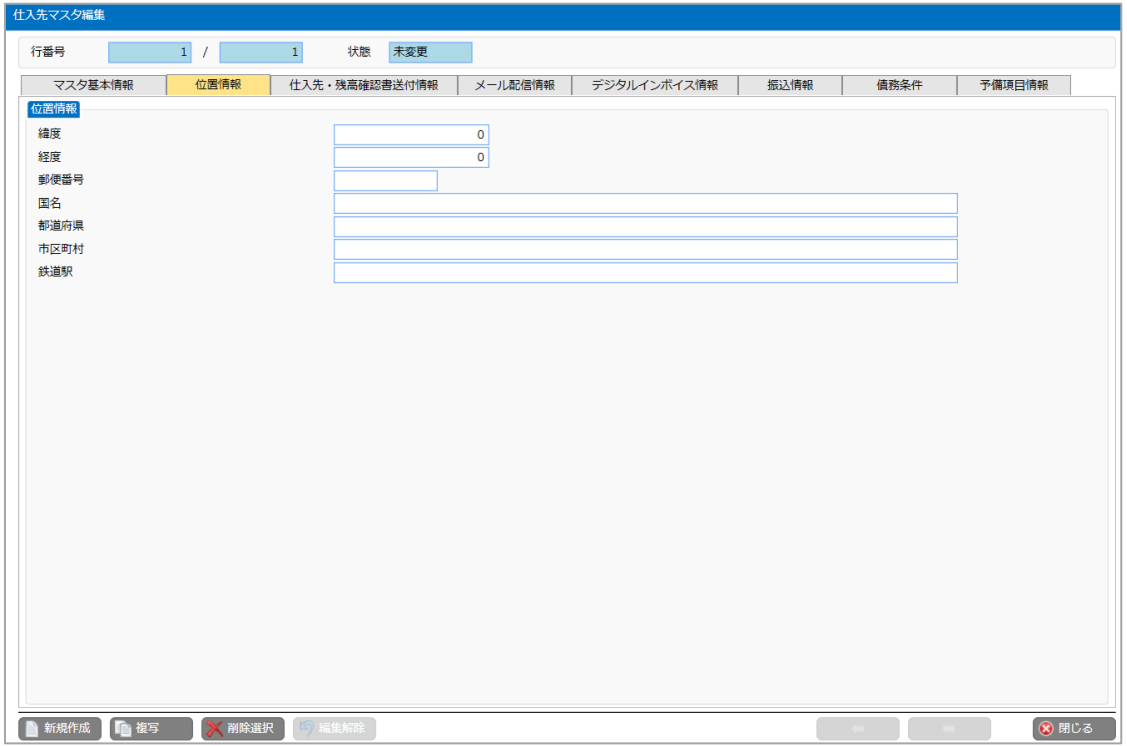
基本情報を入力

取引先種別
　…仕入先　or　共通：得意先でも使用する場合
取引先コード
　…5桁で設定
デフォルト取引通貨　…JPY
有効期間　…1900／1／1～2999／12／31
取引先名称　…（必須）
取引先名称カナ
取引先略称　…（必須）
取引先名称（英）
法人番号
関係会社区分　…登録取引先がグループ会社の場合、
　　“関係会社”を選択
得意先コード以降　…必要に応じて設定
取引先グループ区分　…“グループ設定なし“

©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(6／13)
仕入先マスタ　（3／10）

2) 位置情報



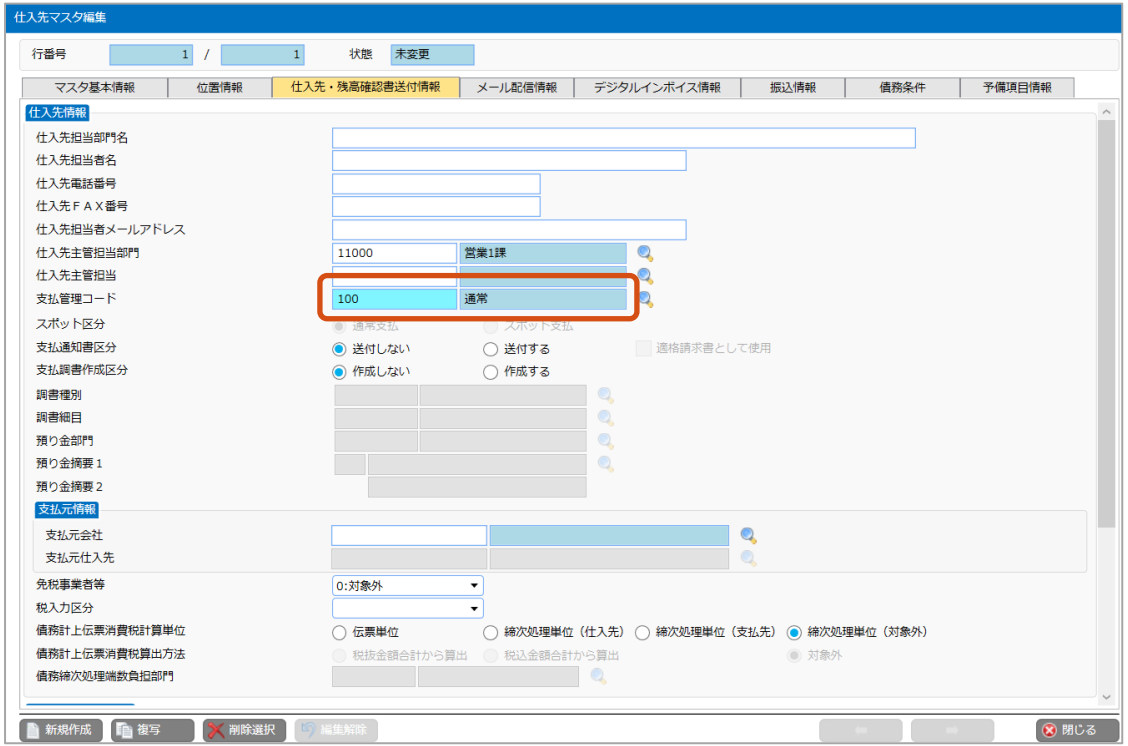
必要に応じて入力（メモ情報）

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(7／13)

仕入先マスタ　（4／10）

3) 仕入先・残高確認書送付情報



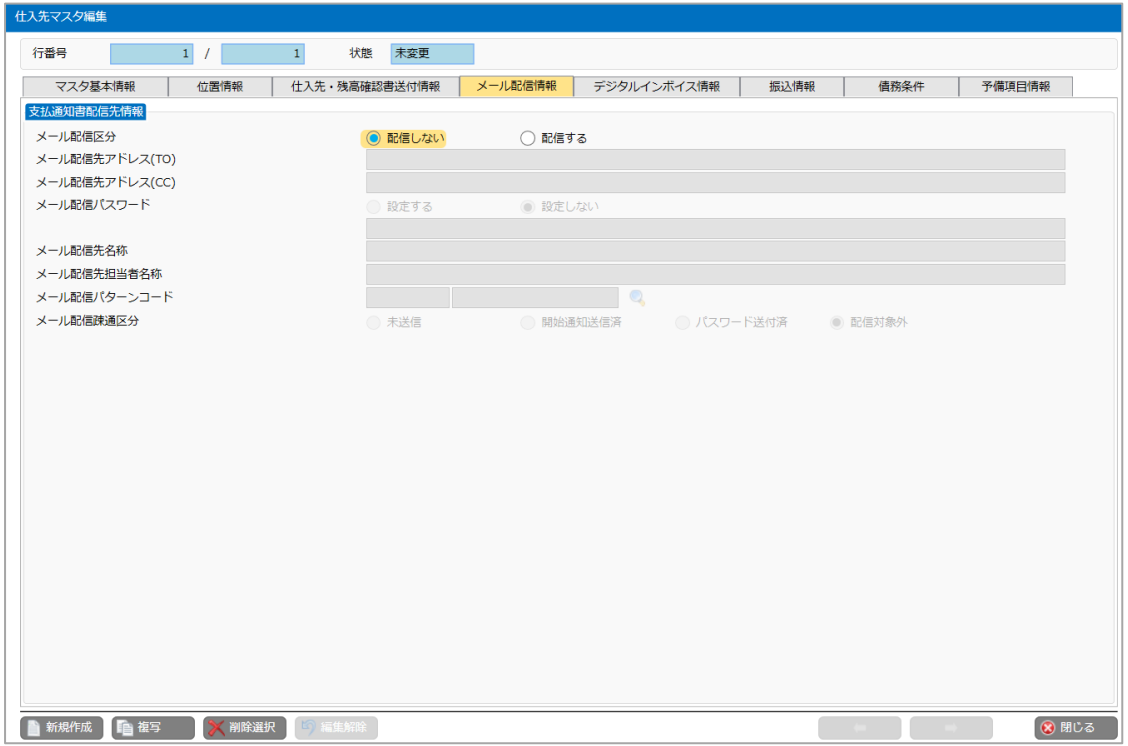
必要に応じて入力
但し、下記項目については入力必須

支払管理コード　：標準設定 100 通常

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(8／13)
仕入先マスタ　（5／10）

4) メール配信情報



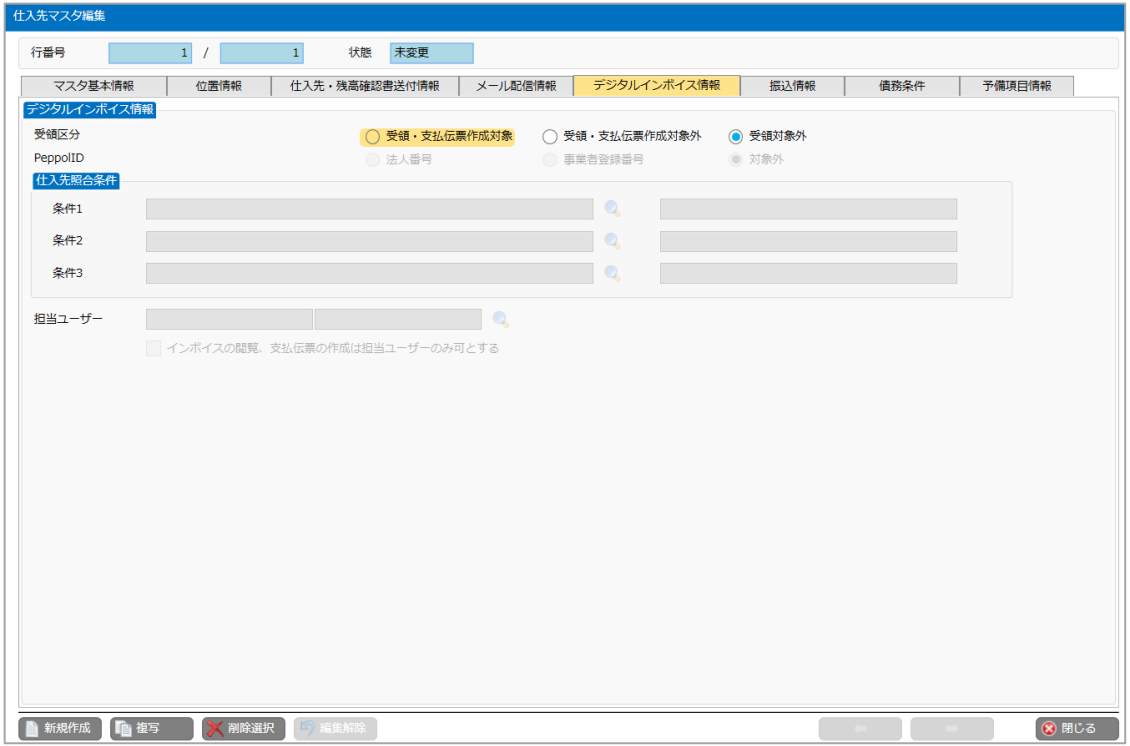
設定不要（未使用）

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(9／13)

仕入先マスタ　（6／10）

5) デジタルインボイス情報



設定不要（未使用）

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(10／13)
仕入先マスタ　（7／10）

6) 振込情報



振込先情報を入力

振込先コード　…任意コード
備考　　…振込先コード情報（メモ）
口座管理コード　…　任意コード（銀行口座マスタ）
振込先銀行／振込先支店／振込先口座情報／
振込先口座種別／振込先口座番号／
振込人口座名称／振込先口座名称(FB用)／
振込手数料負担区分／休日処理区分

1

振込情報を入力し、確定 押下

入力された内容が下に移動します

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(11／13)

仕入先マスタ　（8／10）

7) 債務条件



支払方法に関する情報を債務科目単位で入力します　1

条件名称　…債務科目ごとに設定
債務科目　…債務科目コード（買掛金､未払金 etc.）
代替支払先…　基本的に仕入先コードを設定
支払業務コード　…標準設定 10 仕入先支払
省略値区分
掛なし区分
支払分割省略値区分

支払対象となる方法を選択します　2

支払分割が発生する場合、支払方法を設定します　3

2 で設定した支払方法に対して、詳細情報を設定します　4

詳細の設定内容は、次ページ参照

すべての情報を入力し、確定 押下　5

入力された内容が下に移動します

6 すべての支払パターン情報を入力後、閉じる 押下

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(12／13)
仕入先マスタ　（9／10）

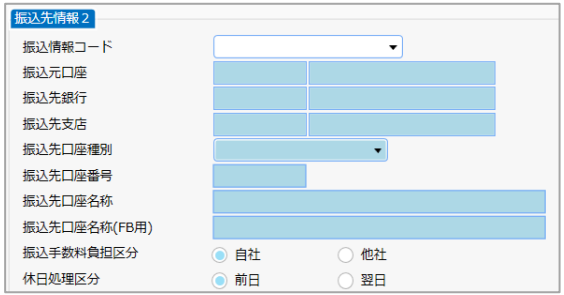
7) 債務条件（支払方法別設定内容）

■締日情報



締日　…1～30(日付)、98(末日前日)、99(末日)
月数　…0～9(月数)
支払日　…1～30(日付)、98(末日前日)、99(末日)

■振込先情報2



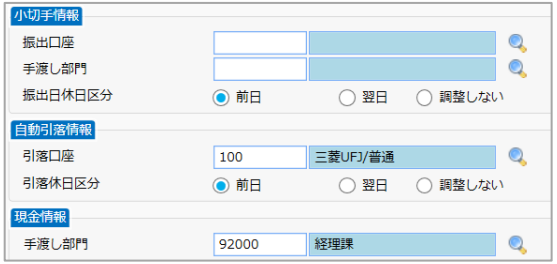
■電子債務情報／期日支払情報



■振込先情報



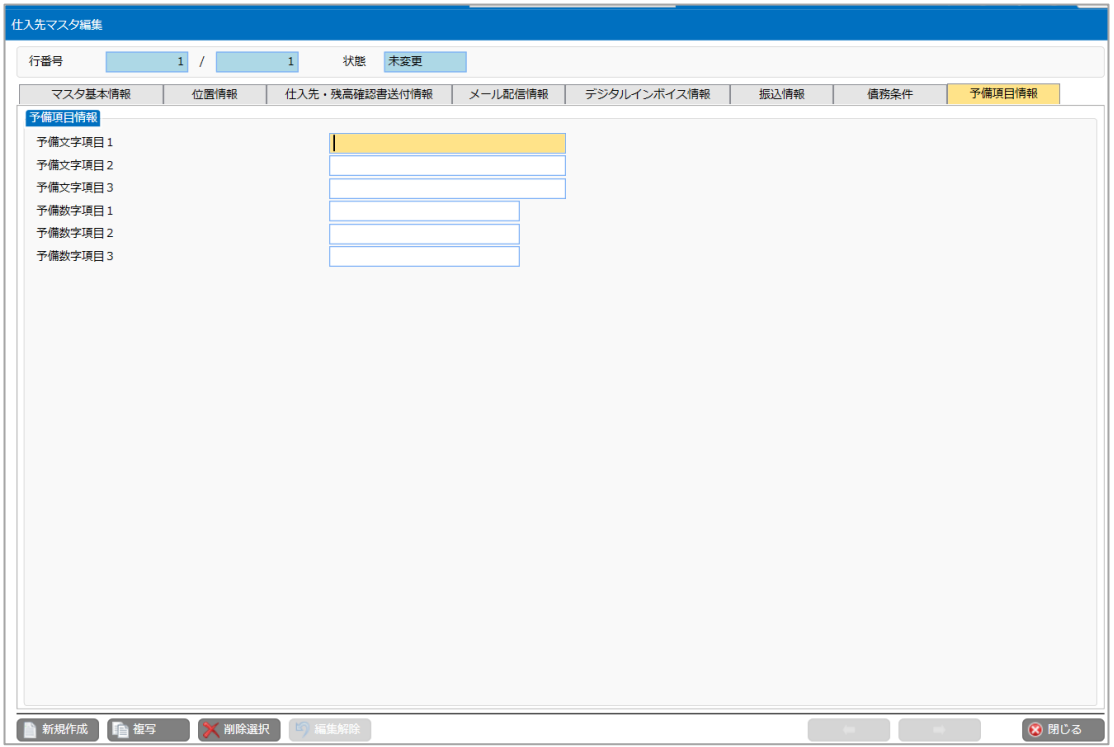
■小切手情報／自動引落情報／現金情報



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑧支払処理関連マスタ　(13／13)
仕入先マスタ　（10／10）

8) 予備項目情報

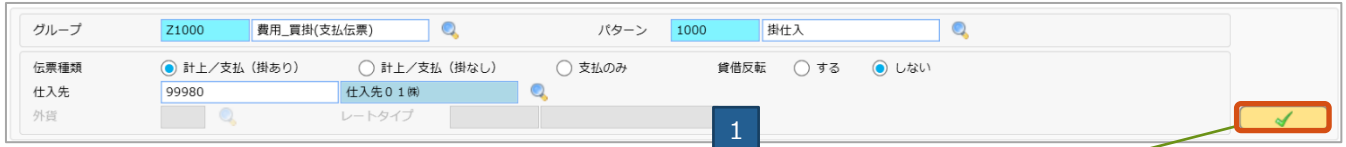


必要に応じて入力（メモ情報）

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑨支払伝票パターン登録

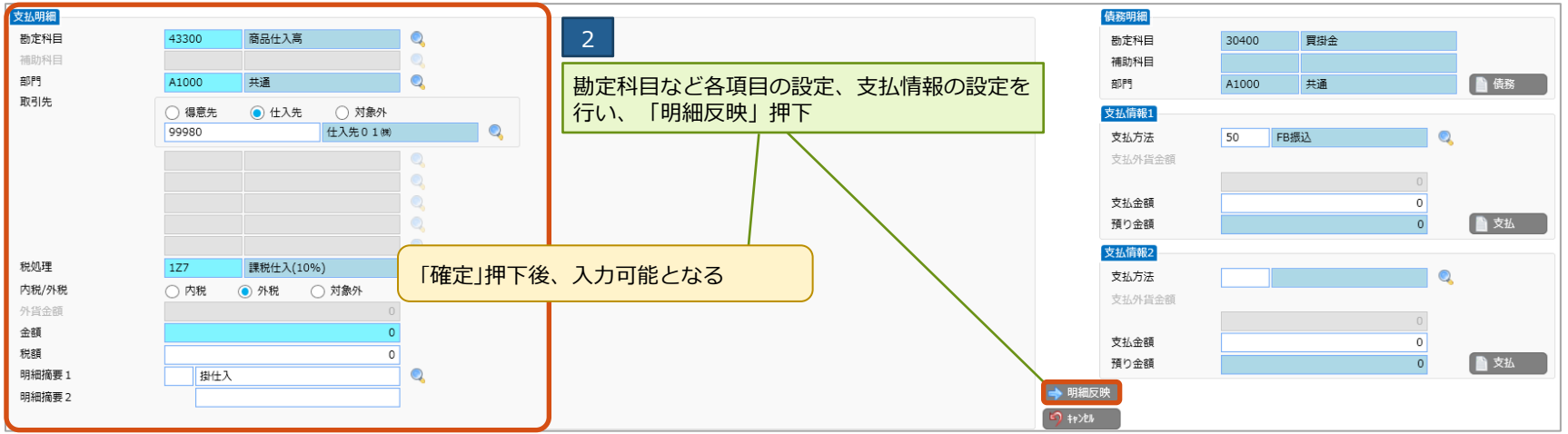
※メニュー：「会計マスタ管理ー支払伝票パターン登録」



運用形態に合わせ複数パターン登録する

1

グループ、パターンを設定し、「確定」押下



2

勘定科目など各項目の設定、支払情報の設定を行い、「明細反映」押下

「確定」押下後、入力可能となる



3

対象パターン登録後、
「伝票確定」、「伝票登録」押下

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (1／17)

社内経費締条件マスタ登録

※メニュー：「会計マスタ管理ー社内経費締条件マスタ登録」



2

支払管理コード、締日指定を設定し、「確定」押下



1

「新規作成」押下

3

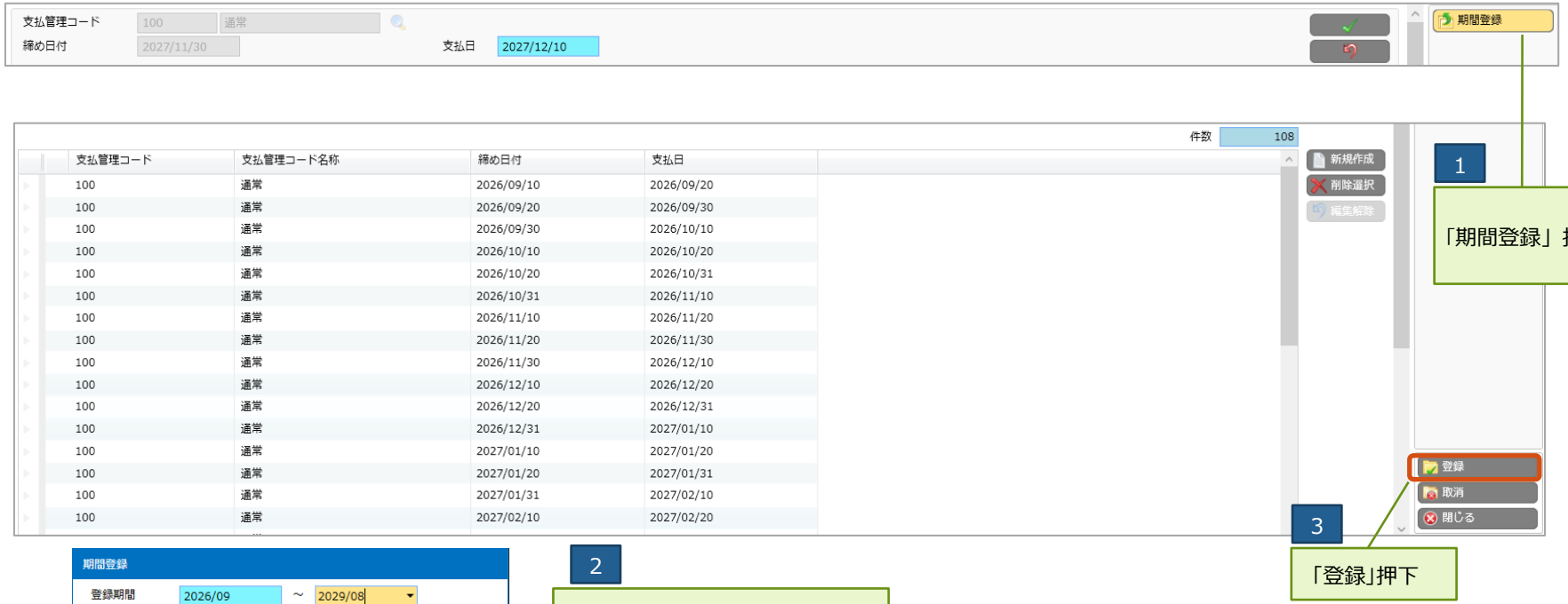
「登録」押下

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (2／17)

社内経費支払締マスタ登録

※メニュー：「会計マスタ管理ー社内経費支払締マスタ登録」



※新規作成ボタンから一件ずつ、個別作成することも可能です。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (3／17)
コードテーブルマスタ登録 (1／7)

※メニュー：「会計マスタ管理ーコードテーブルマスタ登録」

1) 職位



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ （4／17）
コードテーブルマスタ登録 （2／7）

※メニュー：「会計マスタ管理ーコードテーブルマスタ登録」

2) 資格

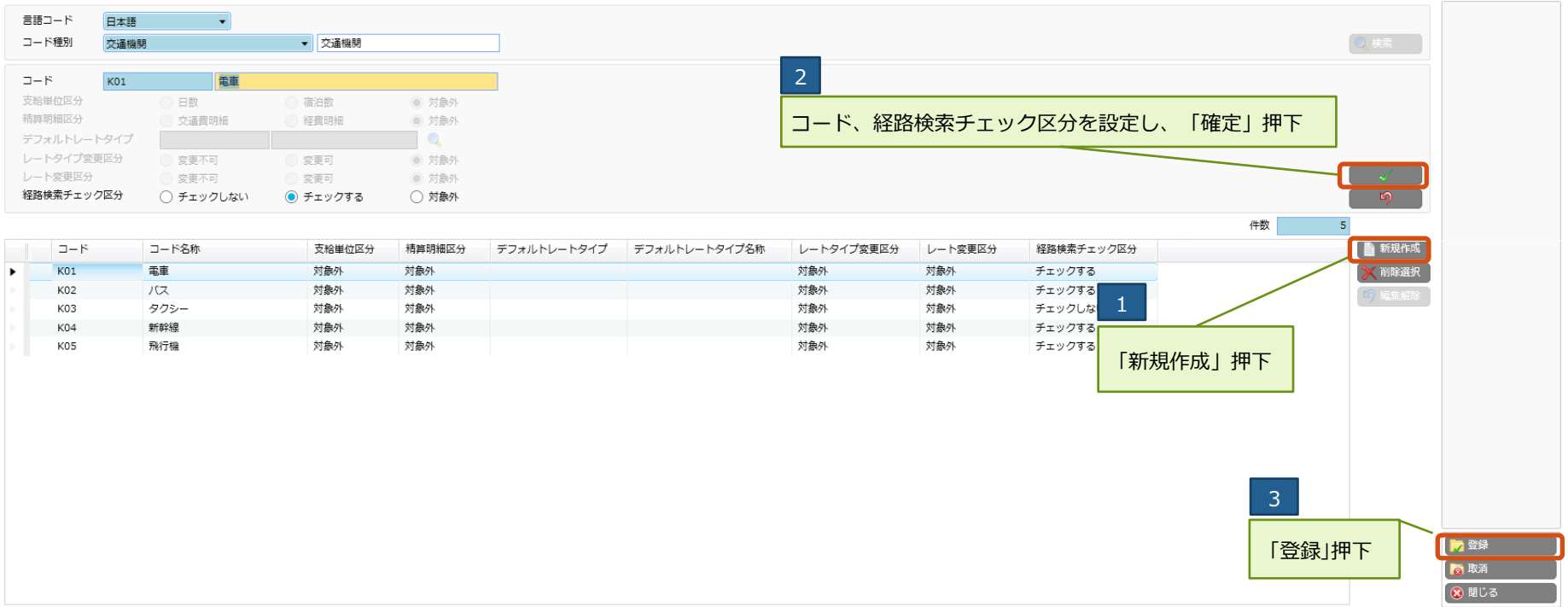


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (5／17)
コードテーブルマスタ登録 (3／7)

※メニュー：「会計マスタ管理ーコードテーブルマスタ登録」

3) 交通機関



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ （6／17）
コードテーブルマスタ登録 （4／7）

※メニュー：「会計マスタ管理ーコードテーブルマスタ登録」

4) 出張区分



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ （7／17）
コードテーブルマスタ登録 （5／7）

※メニュー：「会計マスタ管理ーコードテーブルマスタ登録」

5) 旅費手当分類



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ （8／17）
コードテーブルマスタ登録 （6／7）

※メニュー：「会計マスタ管理ーコードテーブルマスタ登録」

6) 距離／地域

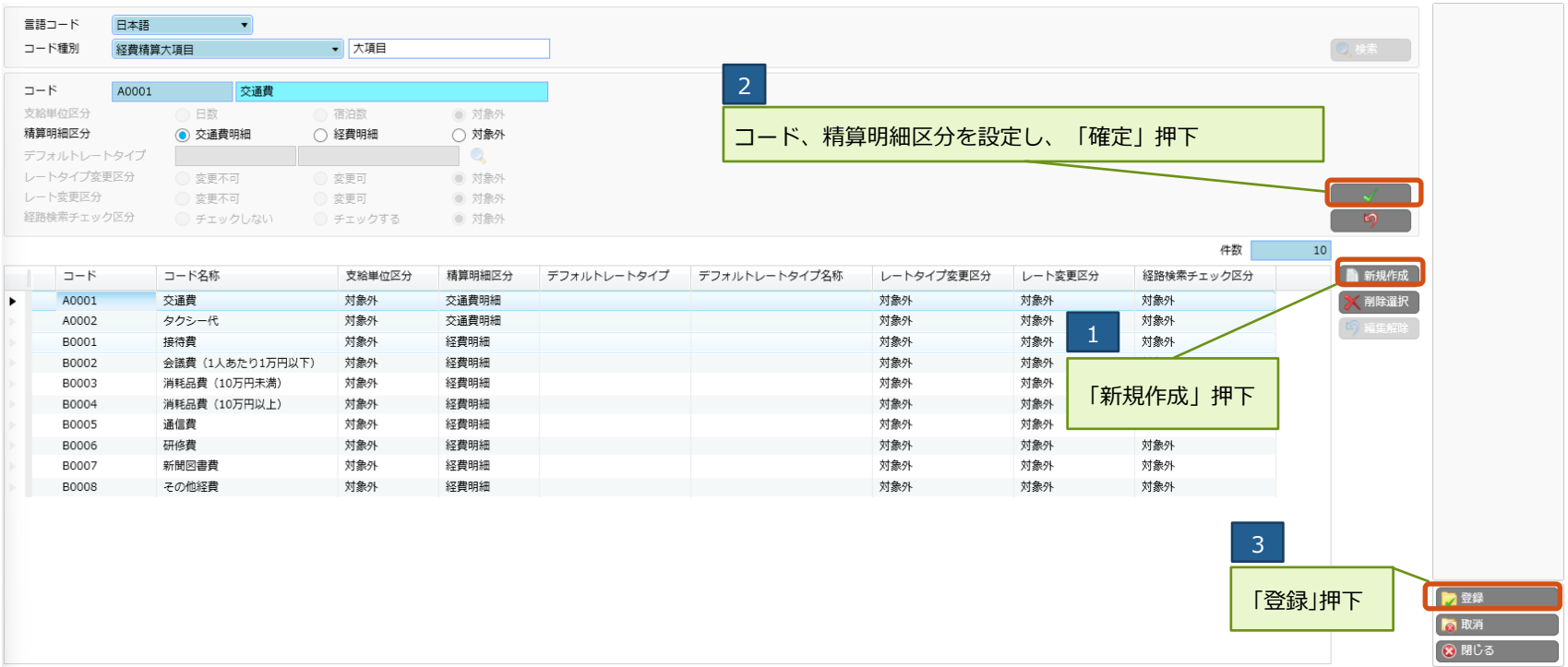


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (9／17)
コードテーブルマスタ登録 (7／7)

※メニュー：「会計マスタ管理ーコードテーブルマスタ登録」

7) 経費精算大項目



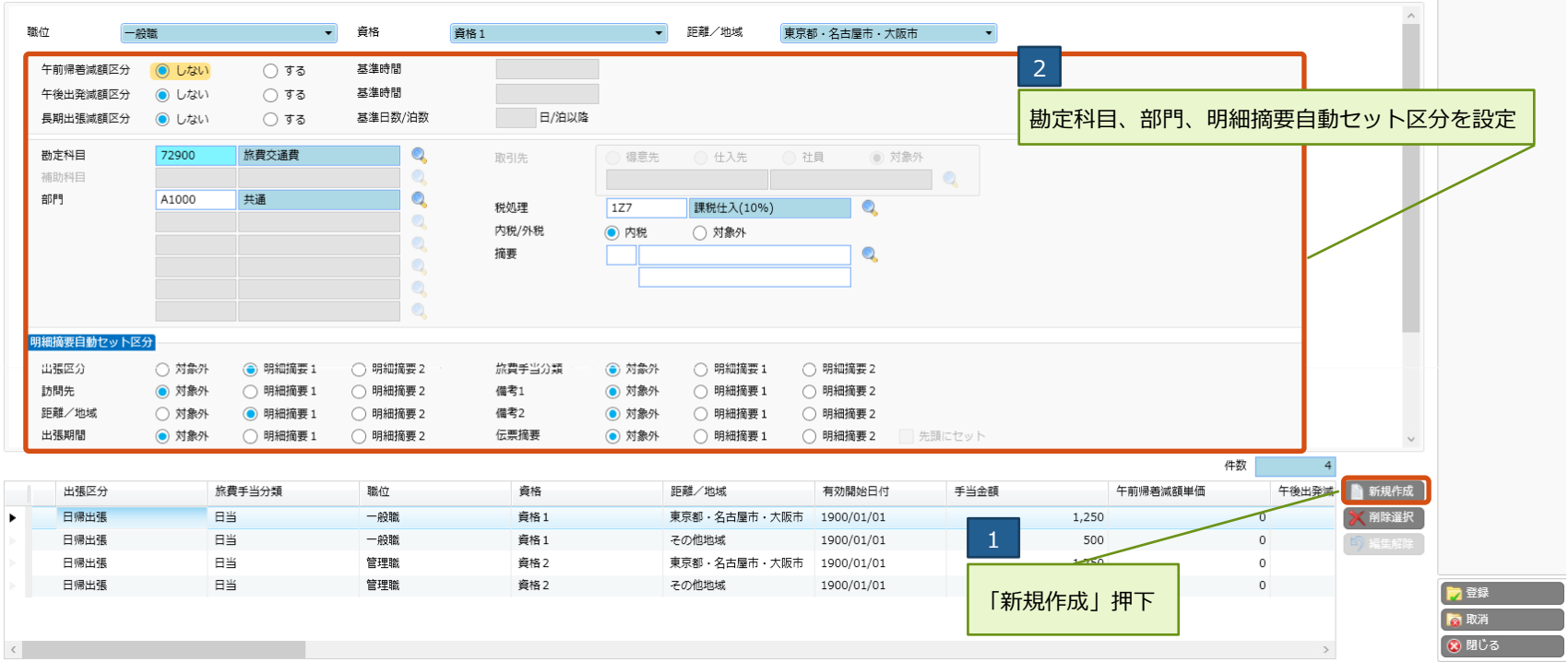
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ （10／17）

旅費規程マスタ登録 （1／3）

※メニュー：「会計マスタ管理ー旅費規程マスタ登録」

1) 日帰出張－日当



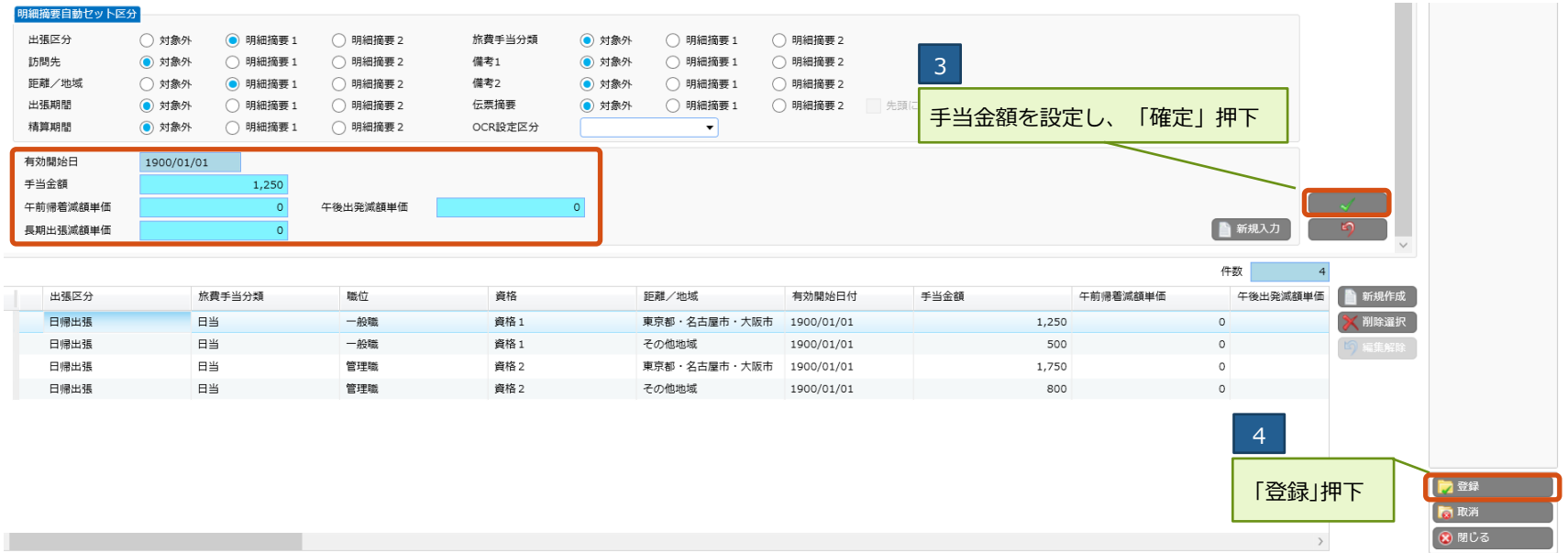
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (10／17)

旅費規程マスタ登録 (1／3)

※メニュー：「会計マスタ管理ー旅費規程マスタ登録」

1) 日帰出張－日当



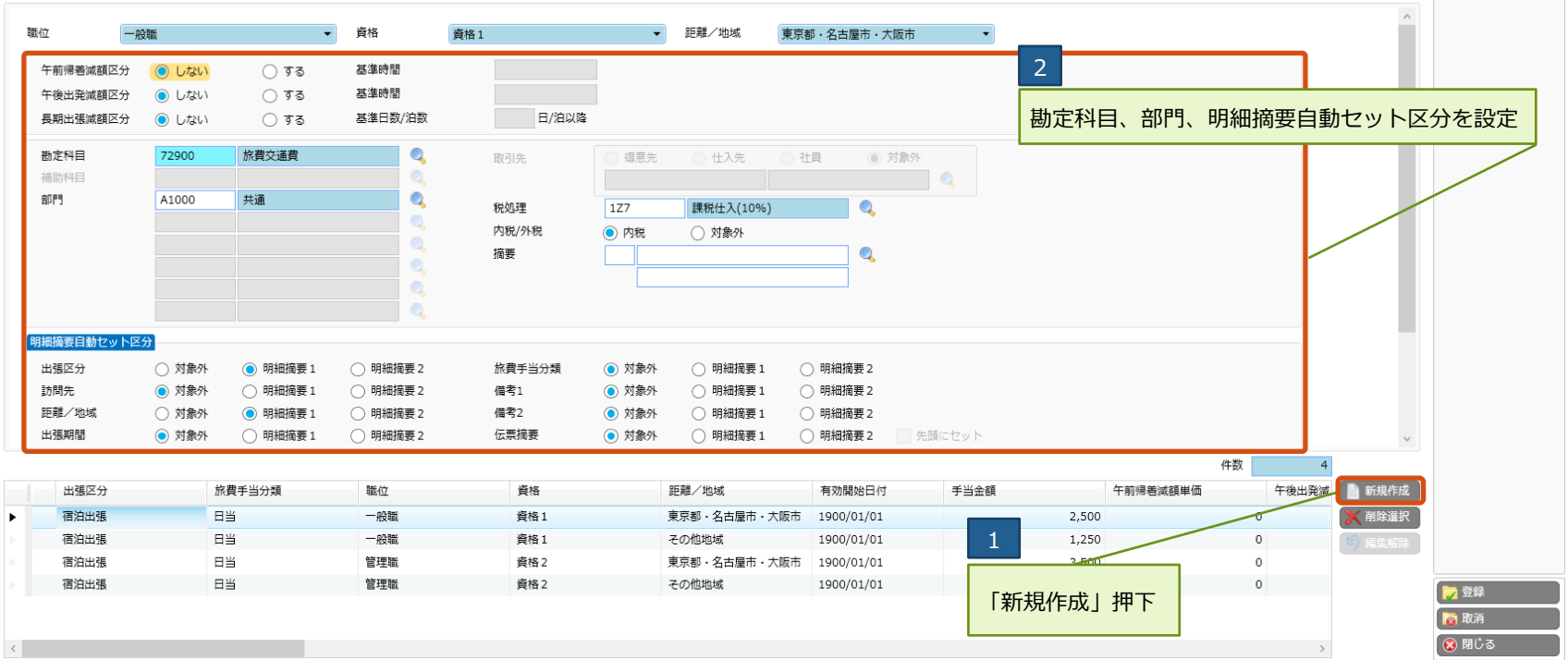
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (11／17)

旅費規程マスタ登録 (2／3)

※メニュー：「会計マスタ管理ー旅費規程マスタ登録」

2) 宿泊出張－日当



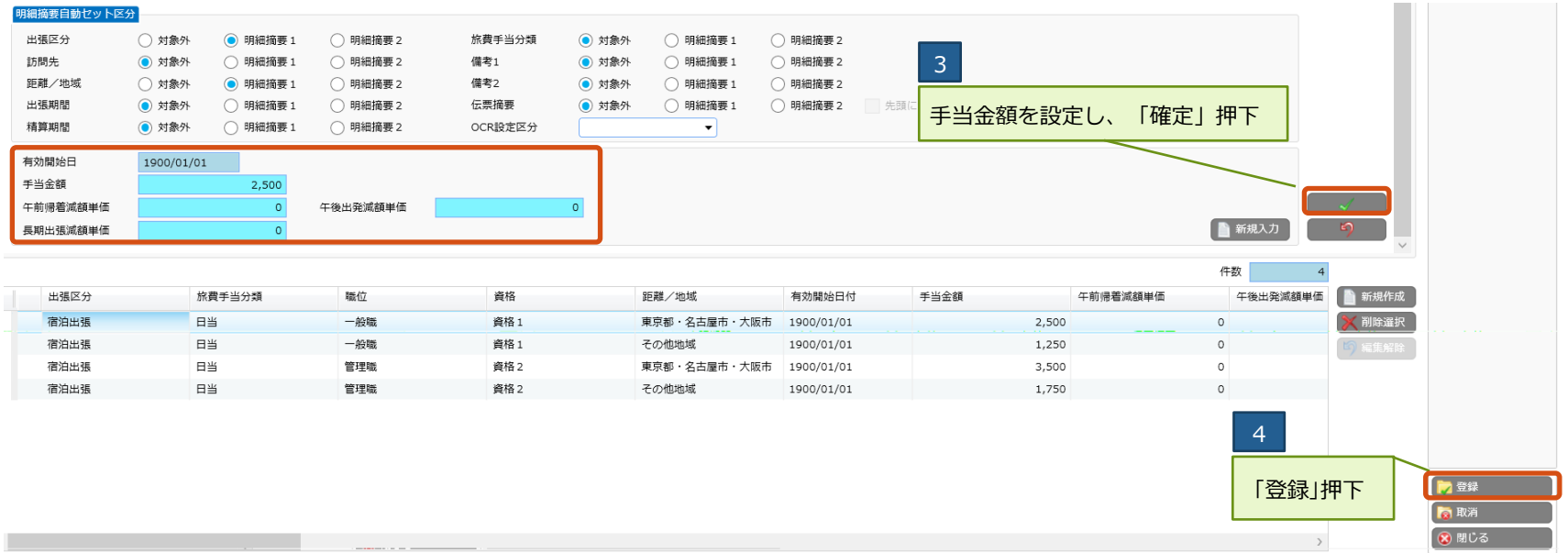
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (11／17)

旅費規程マスタ登録 (2／3)

※メニュー：「会計マスタ管理ー旅費規程マスタ登録」

2) 宿泊出張－日当



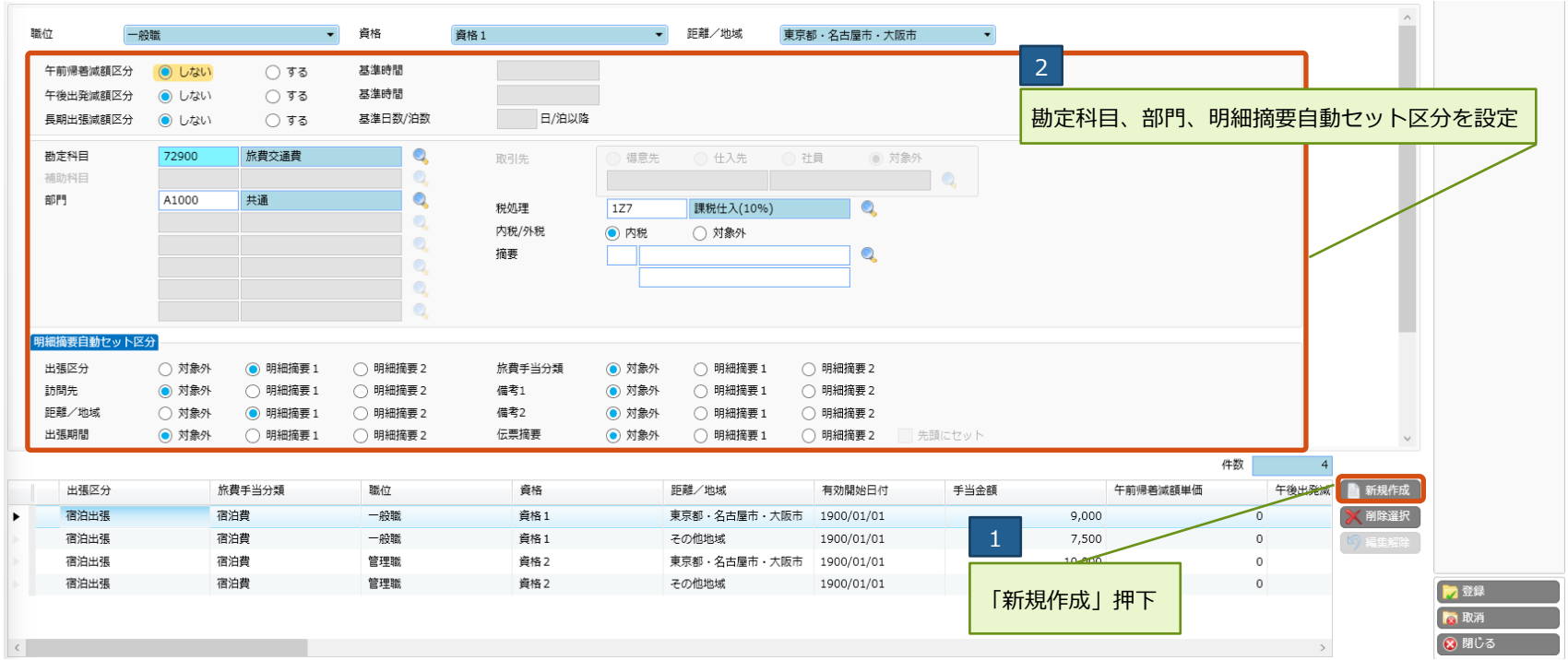
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ （12／17）

旅費規程マスタ登録 （3／3）

※メニュー：「会計マスタ管理ー旅費規程マスタ登録」

3) 宿泊出張－宿泊費



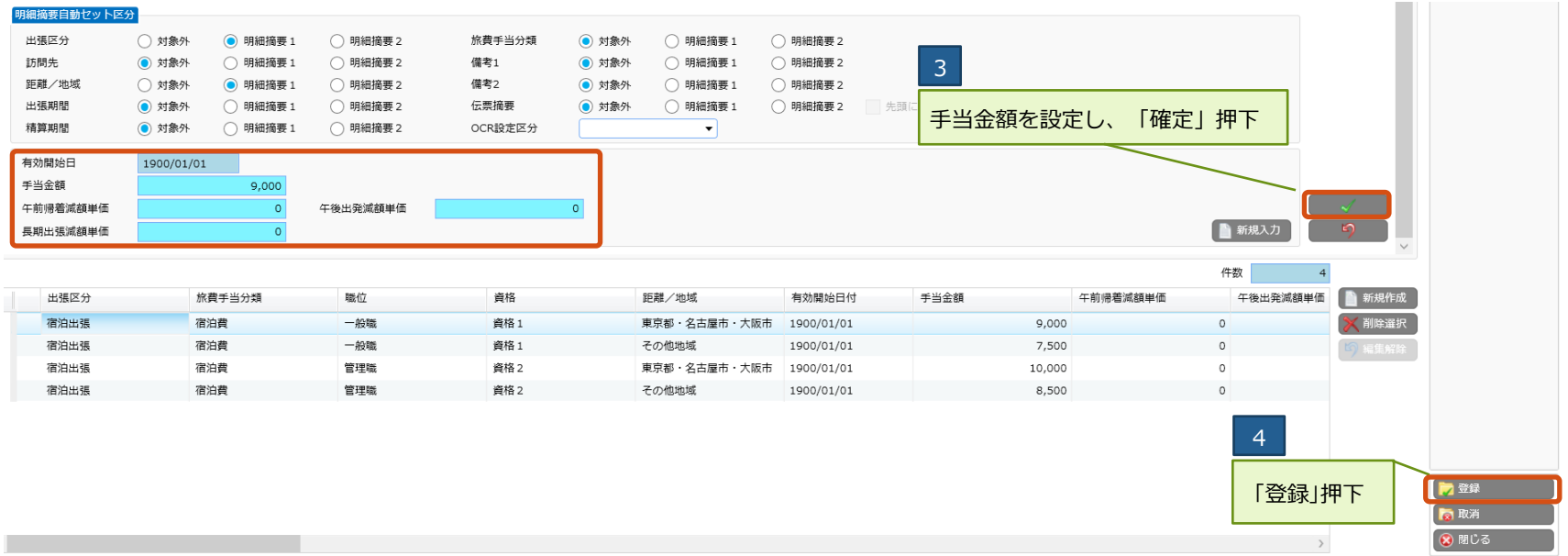
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (12／17)

旅費規程マスタ登録 (3／3)

※メニュー：「会計マスタ管理ー旅費規程マスタ登録」

3) 宿泊出張－宿泊費



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (13／17)

経費精算費目マスタ登録

※メニュー：「会計マスタ管理ー経費精算費目マスタ登録」

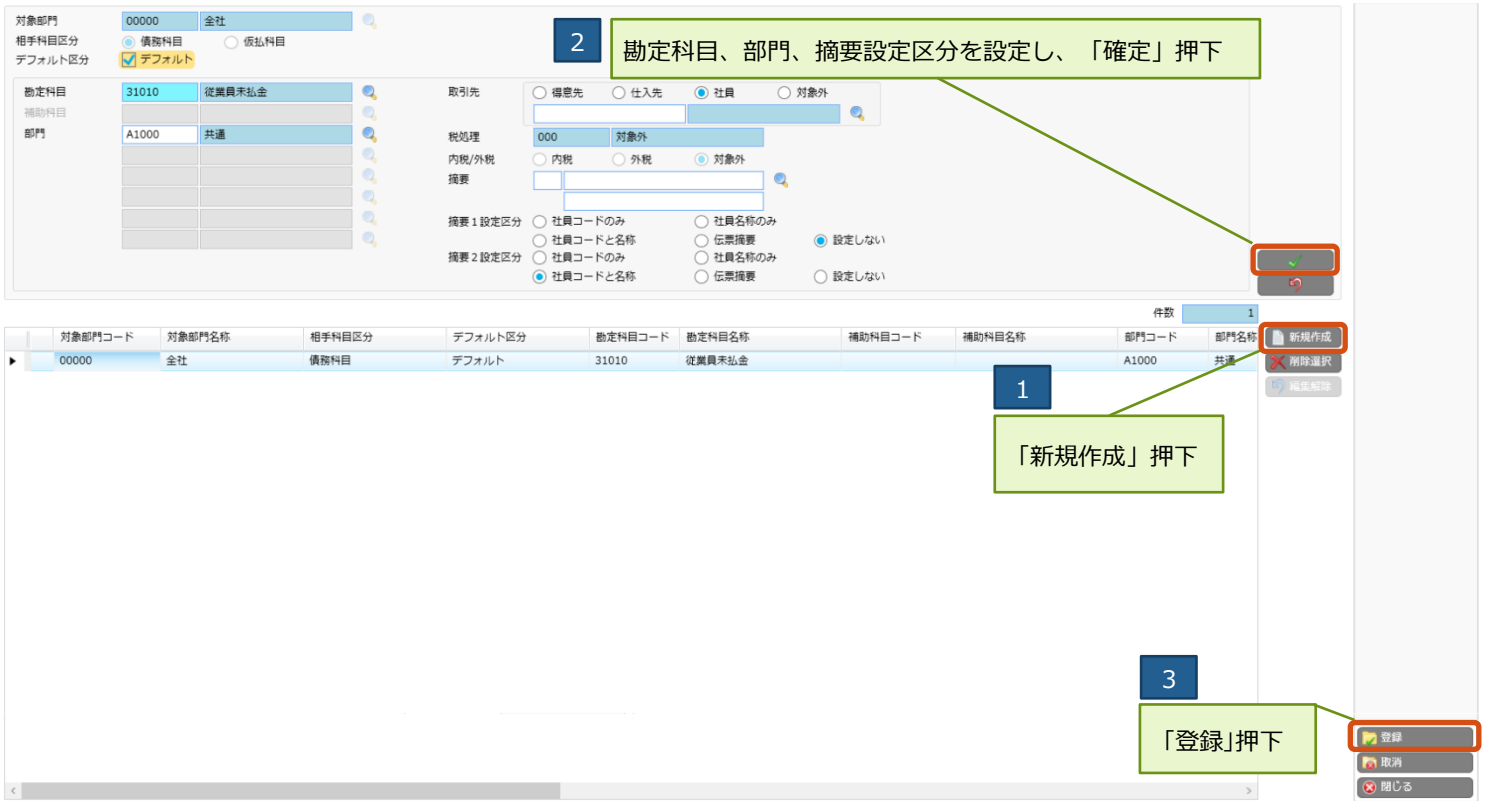


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (14／17)

経費精算相手科目マスタ登録

※メニュー：「会計マスタ管理ー経費精算相手科目マスタ登録」

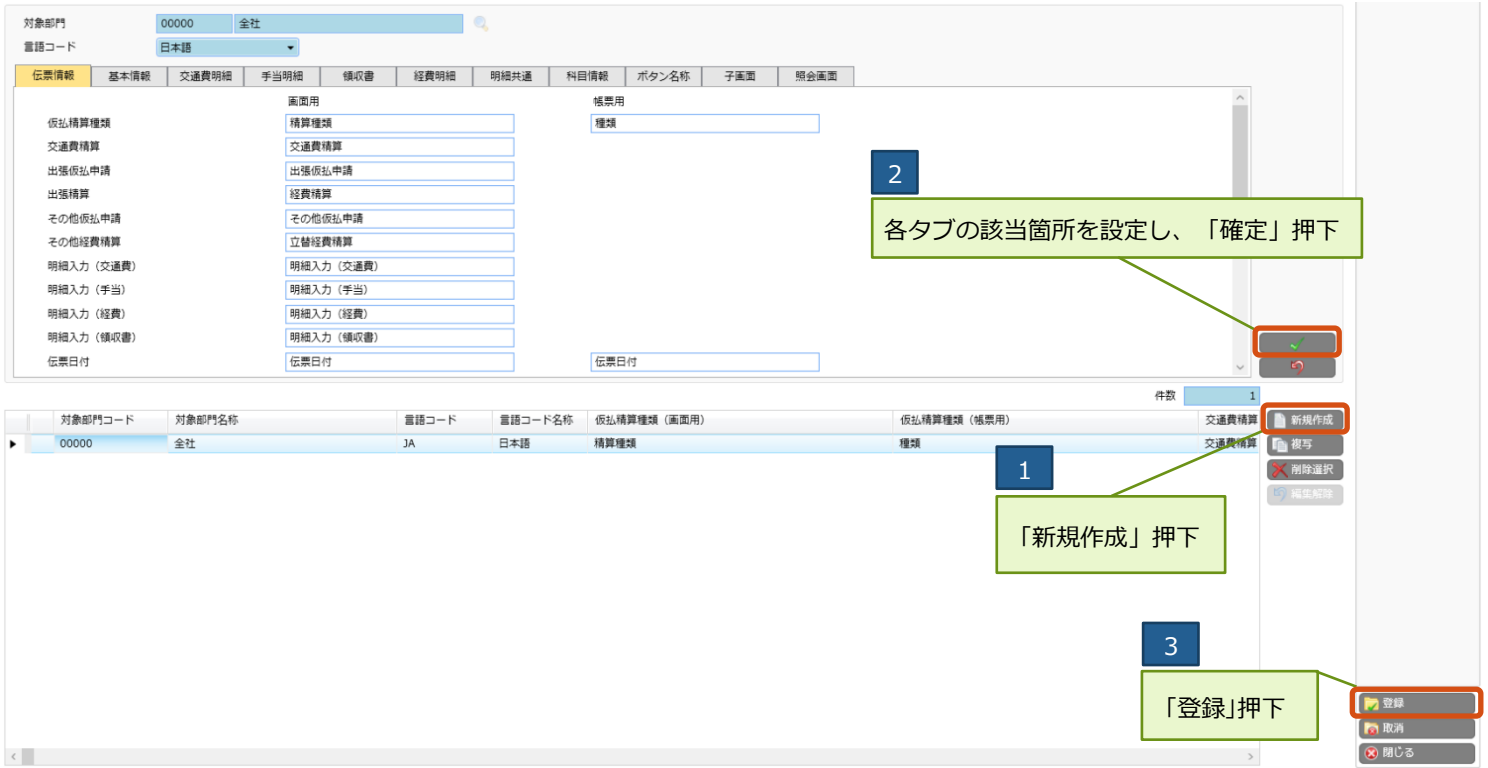


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (15／17)

経費精算項目名称マスタ登録

※メニュー：「会計マスタ管理ー経費精算項目名称マスタ登録」

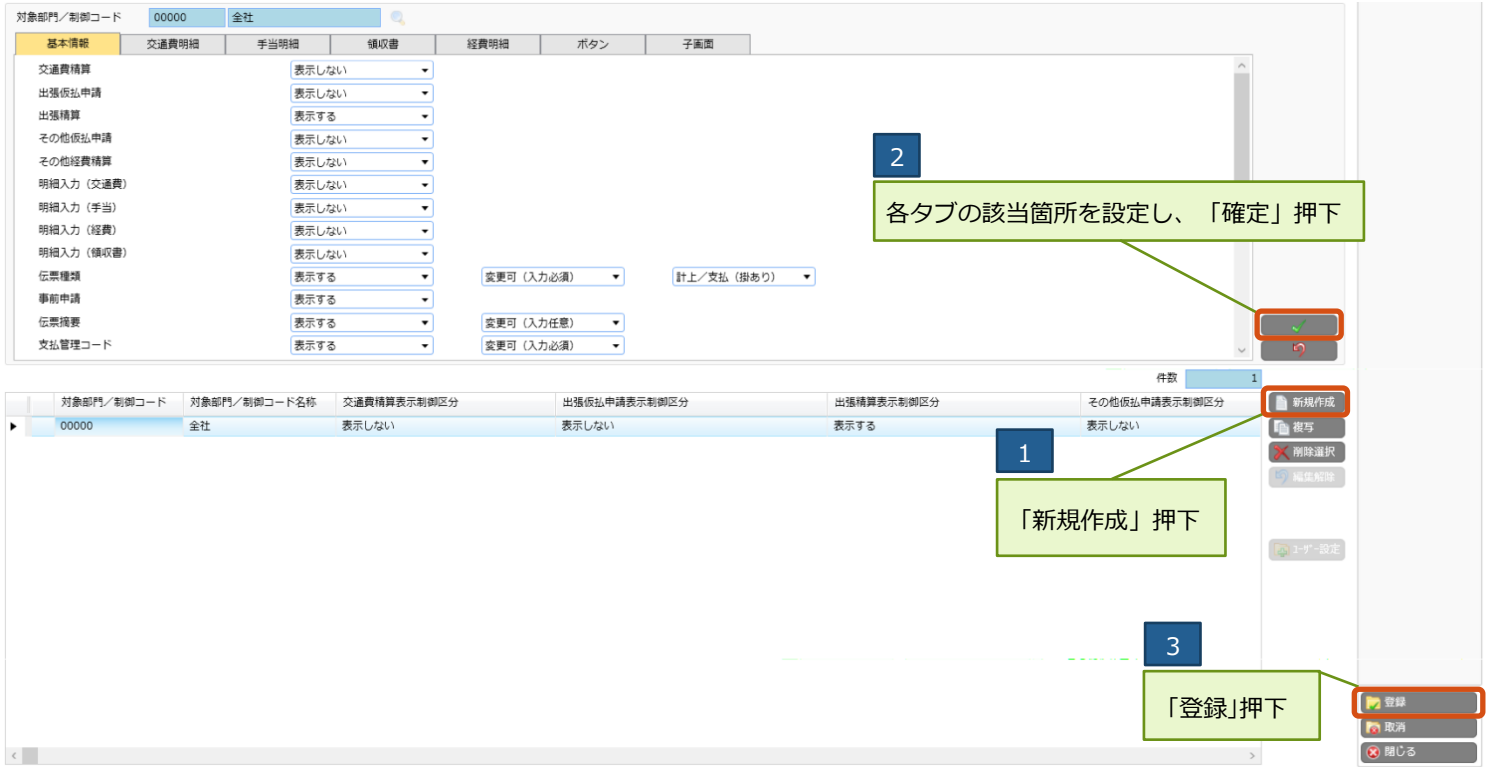


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (16／17)

経費精算入力制御マスタ登録

※メニュー：「会計マスタ管理ー経費精算入力制御マスタ登録」

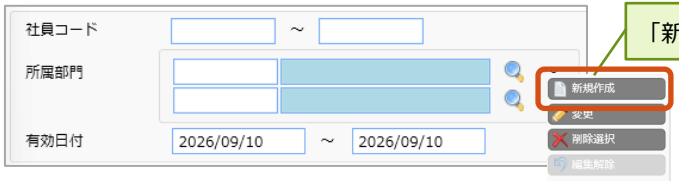


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑩経費精算処理関連マスタ (17／17)

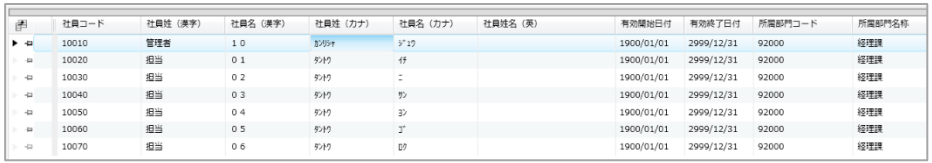
社員マスタ登録

※メニュー：「会計マスタ管理ー社員マスタ登録」



1 「新規作成」押下

3 対象社員情報を登録する



入力した内容が反映されます



2 社員情報登録後、「閉じる」押下

4 すべての社員情報入力後、「登録」押下



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(1／16)

入金方法マスタ

※メニュー：「会計マスタ管理ーマルチマスタメンテナンス」

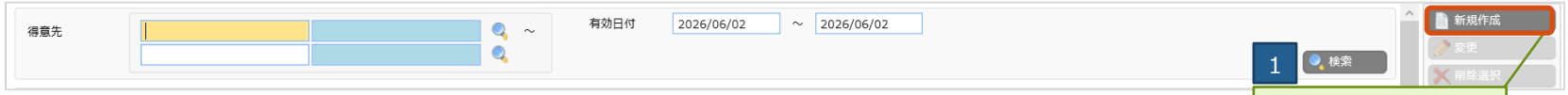


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(2／16)

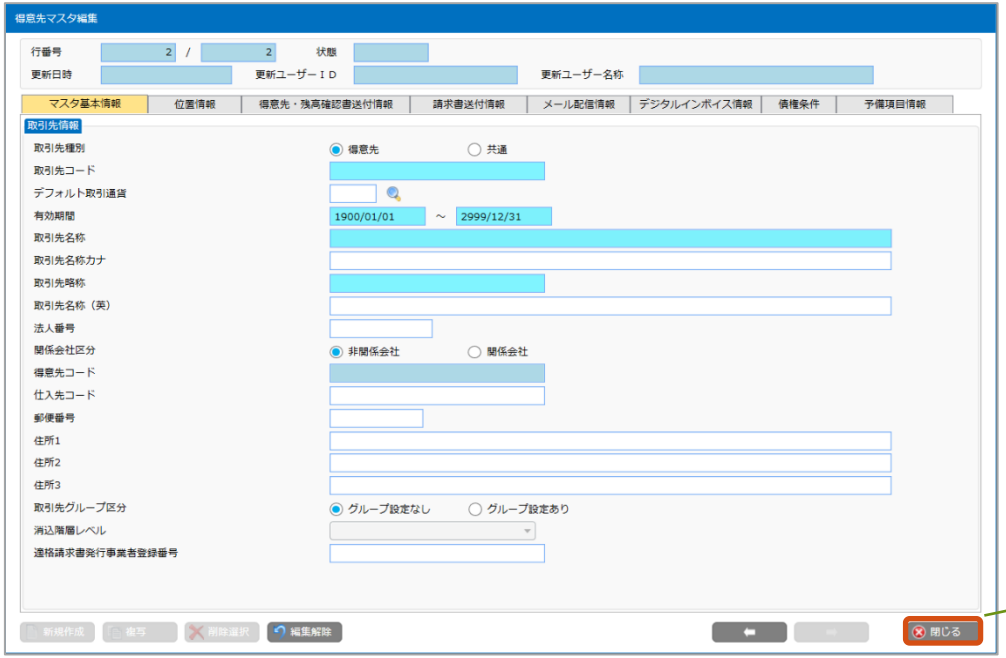
得意先マスタ　（1／10）

※メニュー：「会計マスタ管理ー得意先マスタ登録」



1

「新規作成」押下



得意先に関する情報を入力する

2

1) マスタ基本情報
2) 位置情報
3) 得意先・残高確認書送付情報
4) 請求書送付情報
5) メール配信情報
6) デジタルインボイス情報
7) 債権条件
8) 予備項目情報

3

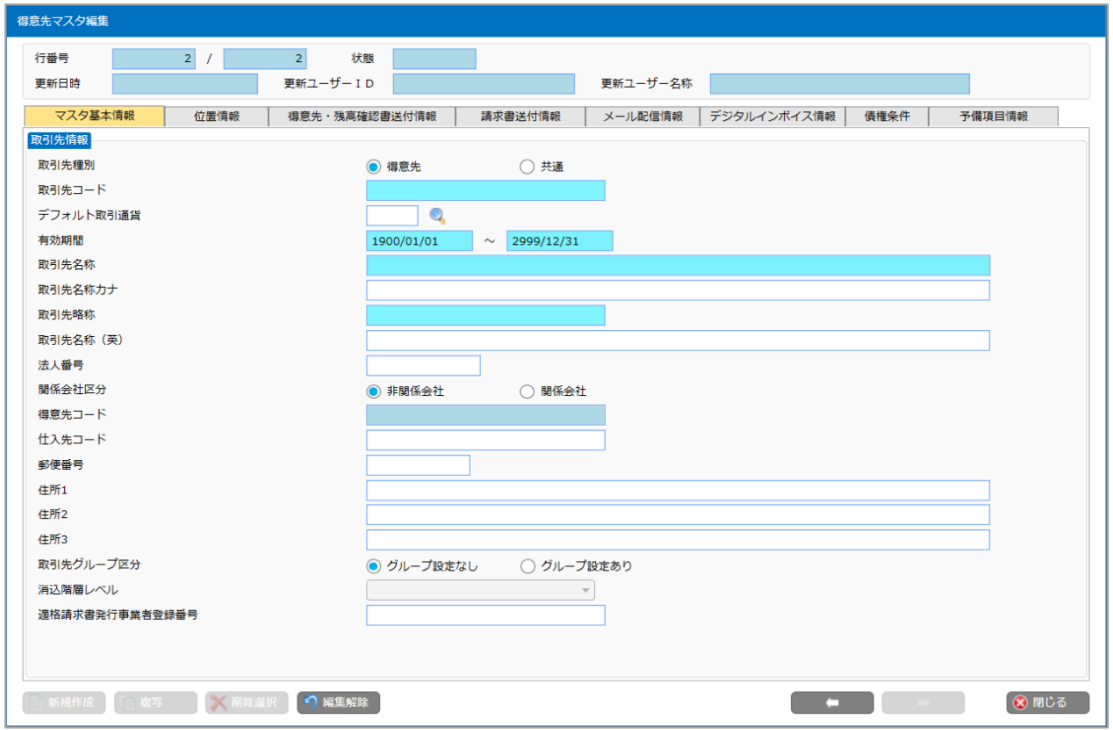
すべての情報を入力後、閉じる 押下

©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(3／16)

得意先マスタ　（2／10）

1) マスタ基本情報



基本情報を入力

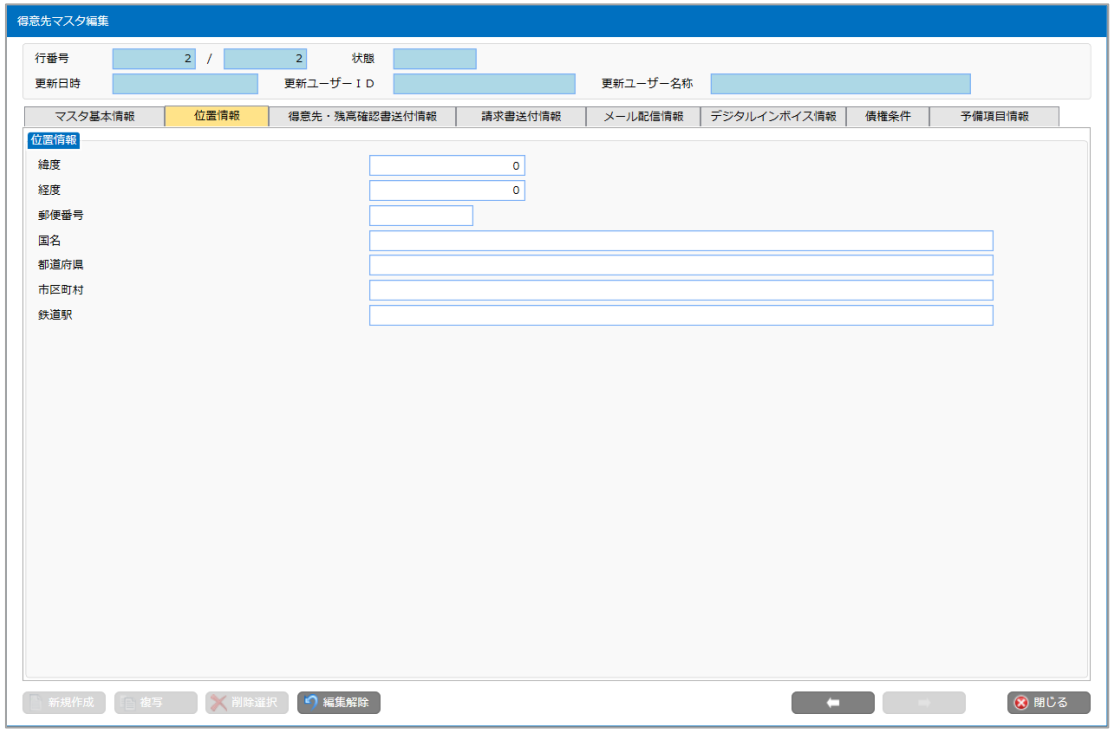
取引先種別
　…得意先　or　共通：仕入先でも使用する場合
取引先コード
　…5桁で設定
デフォルト取引通貨　…JPY
有効期間　…1900／1／1～2999／12／31
取引先名称　…（必須）
取引先名称カナ
取引先略称　…（必須）
取引先名称
法人番号
関係会社区分　…登録取引先がグループ会社の場合、
　“関係会社”を選択
得意先コード以降　…必要に応じて設定
取引先グループ区分　…“グループ設定なし“

©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(4／16)

得意先マスタ　（3／10）

2) 位置情報



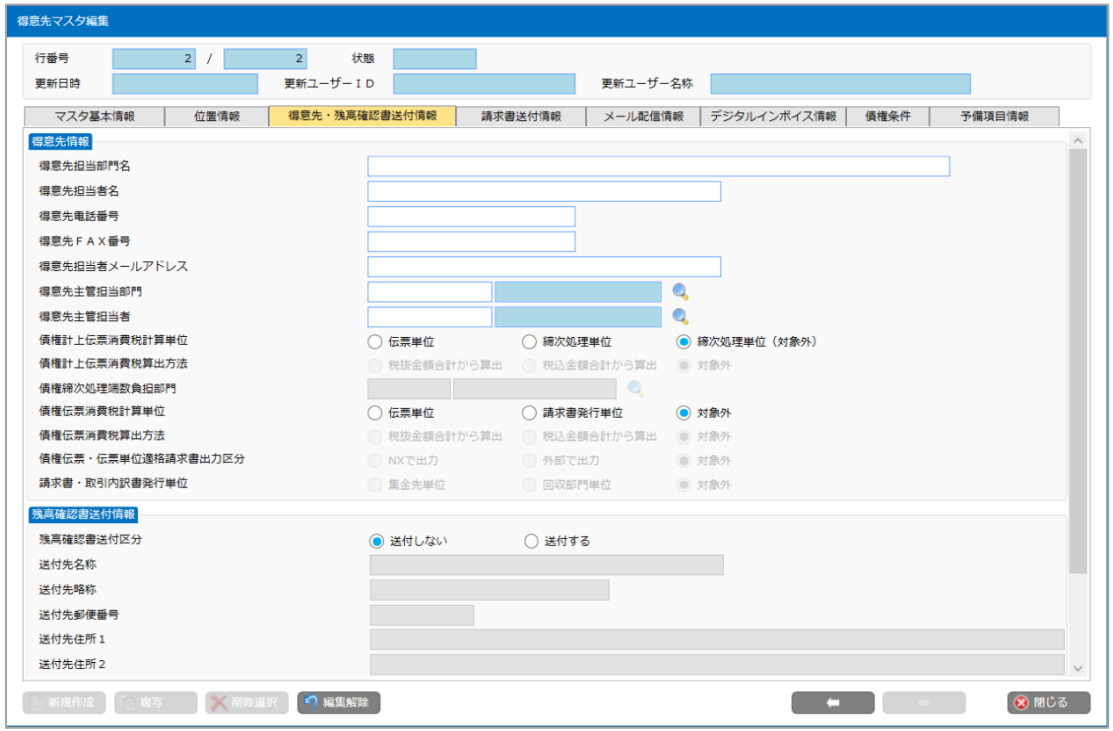
必要に応じて入力（メモ情報）

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(5／16)

得意先マスタ　（4／10）

3) 得意先・残高確認書送付情報

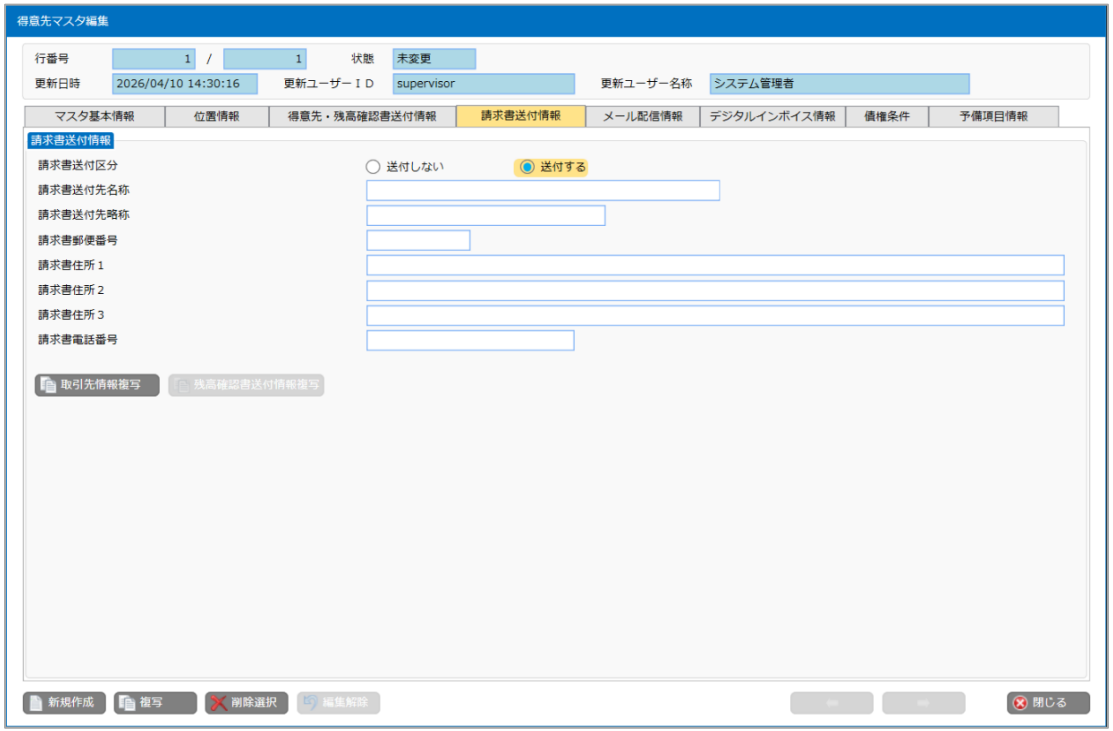


必要に応じて入力

©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(6／16)
得意先マスタ　（5／10）

4) 請求書送付情報



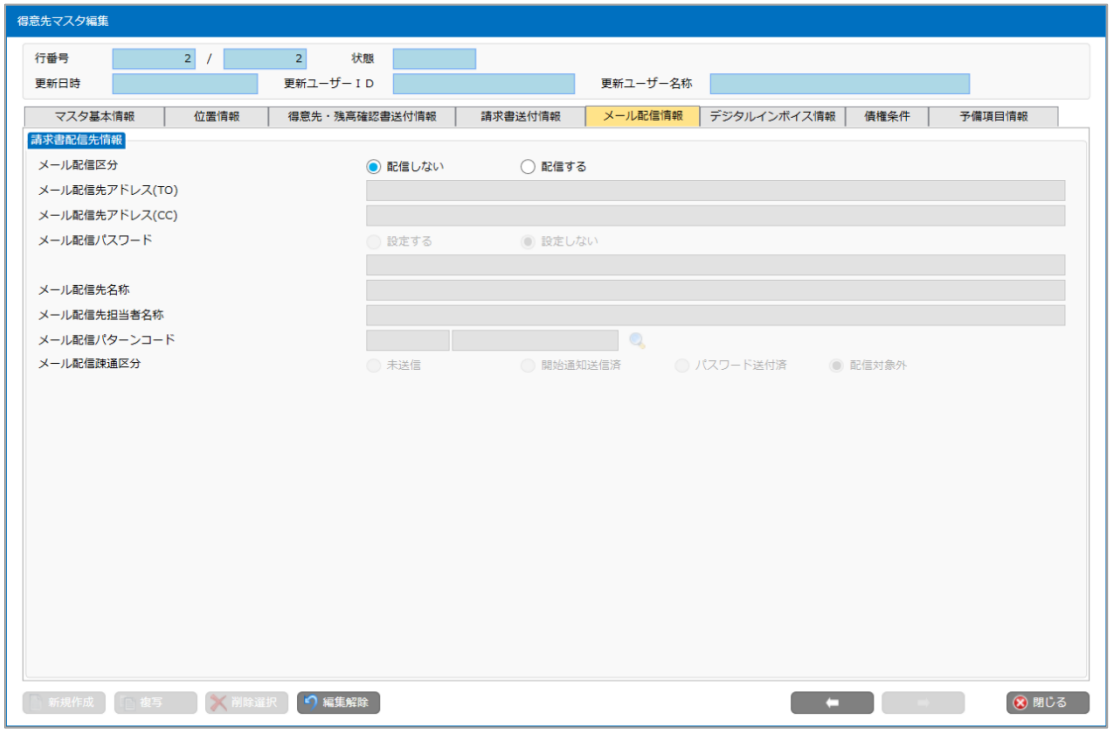
請求書送付情報を入力

1)　請求書送付区分
2)　請求書送付先名称
3)　請求書送付先略称
4)　請求書郵便番号
5)　請求書住所１～３
6)　請求書電話番号

©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(7／16)
得意先マスタ　（6／10）

5）メール配信情報



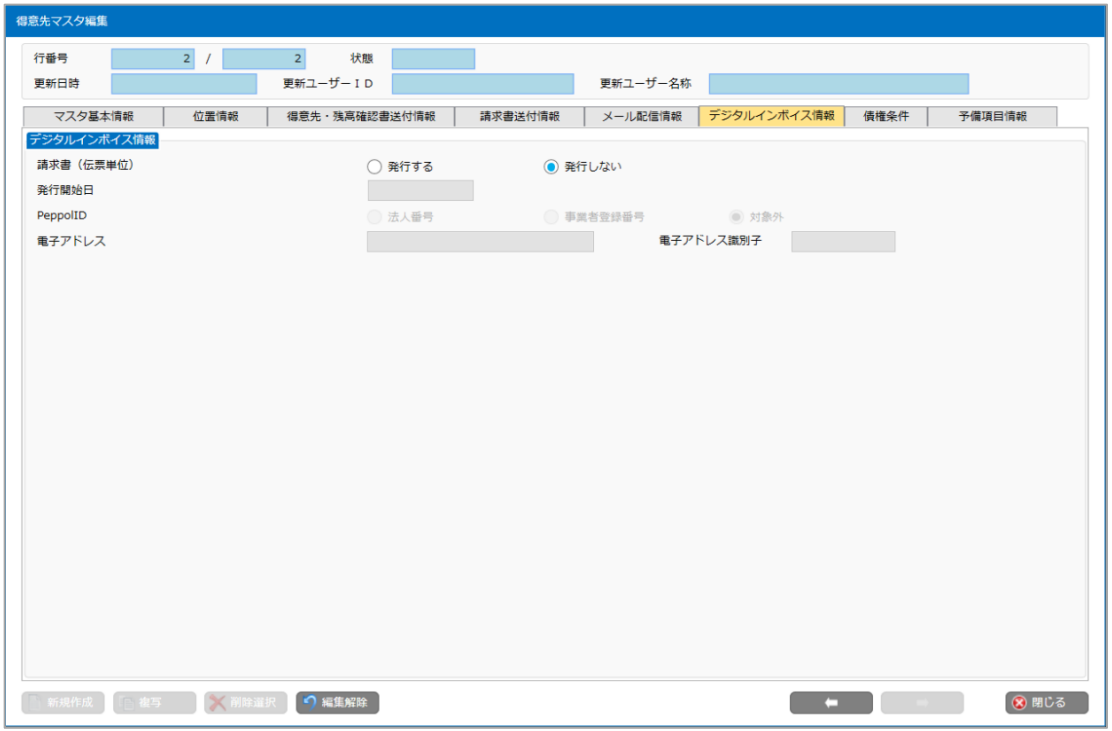
設定不要（未使用）

©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(8／16)

得意先マスタ　（7／10）

6) デジタルインボイス情報



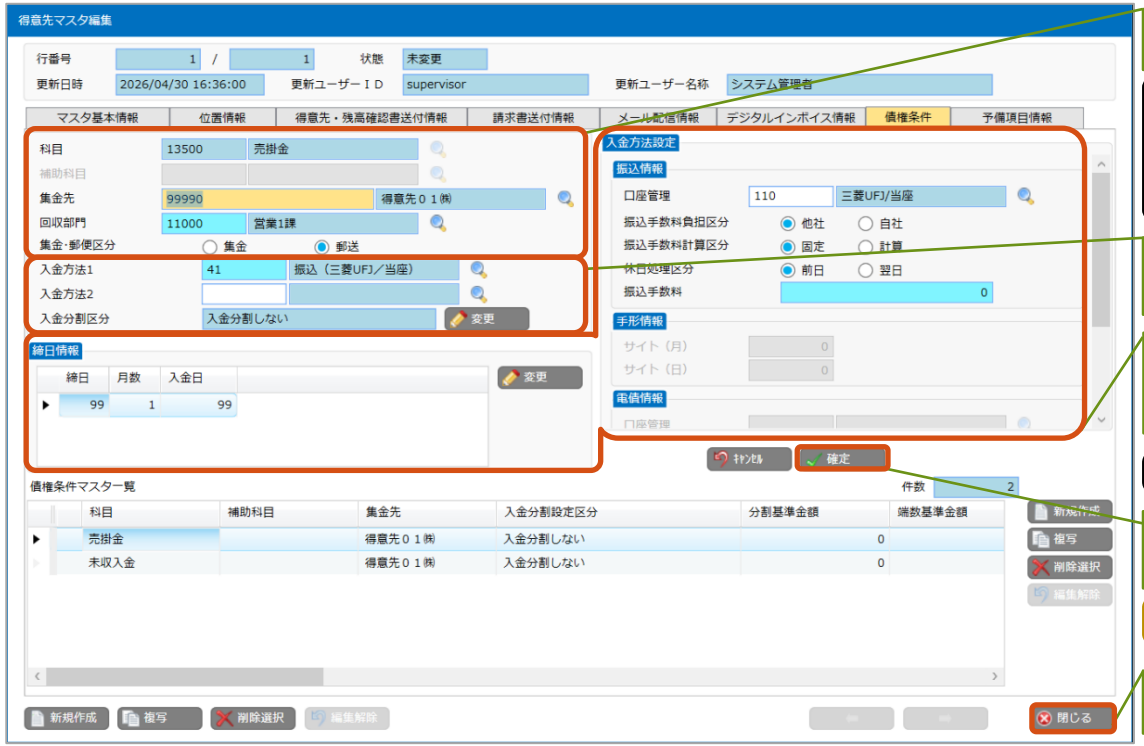
設定不要（未使用）

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(9／16)

得意先マスタ　（8／10）

7) 債権条件



債権科目単位で集金先などの情報を入力します　1

科目　…債権科目コード（売掛金、未収入金 etc.）
集金先　…基本的に得意先コードを設定
回収部門　…回収部門コードを指定（必須）
集金・郵便区分　…集金・郵便区分を選択

入金方法と入金分割の条件を設定します　2

2 で設定した入金方法に対して、詳細情報を設定します　3

詳細の設定内容は、次ページ参照

すべての情報を入力し、「確定」押下　4

入力された内容が下に移動します

すべての入金パターン情報を入力後「閉じる」押下　5

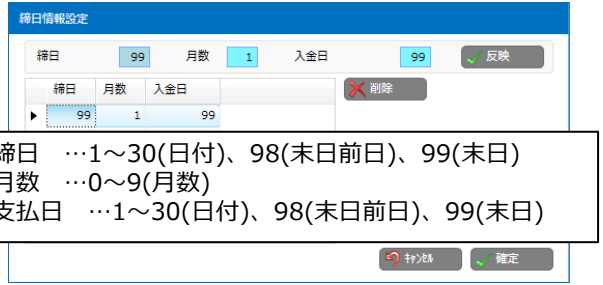
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(10／16)

得意先マスタ　（9／10）

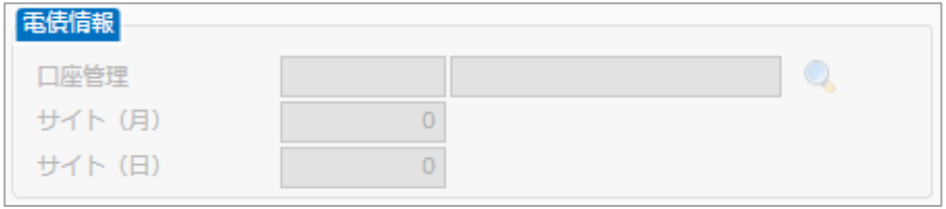
7) 債権条件（入金方法別設定内容）

■締日情報



締日　…1～30(日付)、98(末日前日)、99(末日)
月数　…0～9(月数)
支払日　…1～30(日付)、98(末日前日)、99(末日)

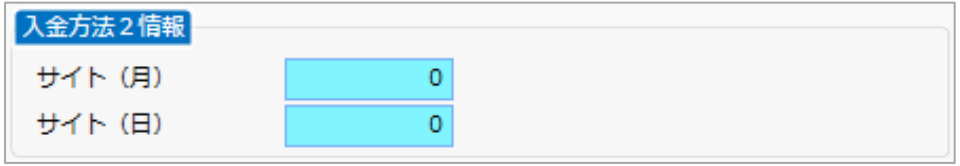
■電債情報



■振込情報



■入金方法２情報

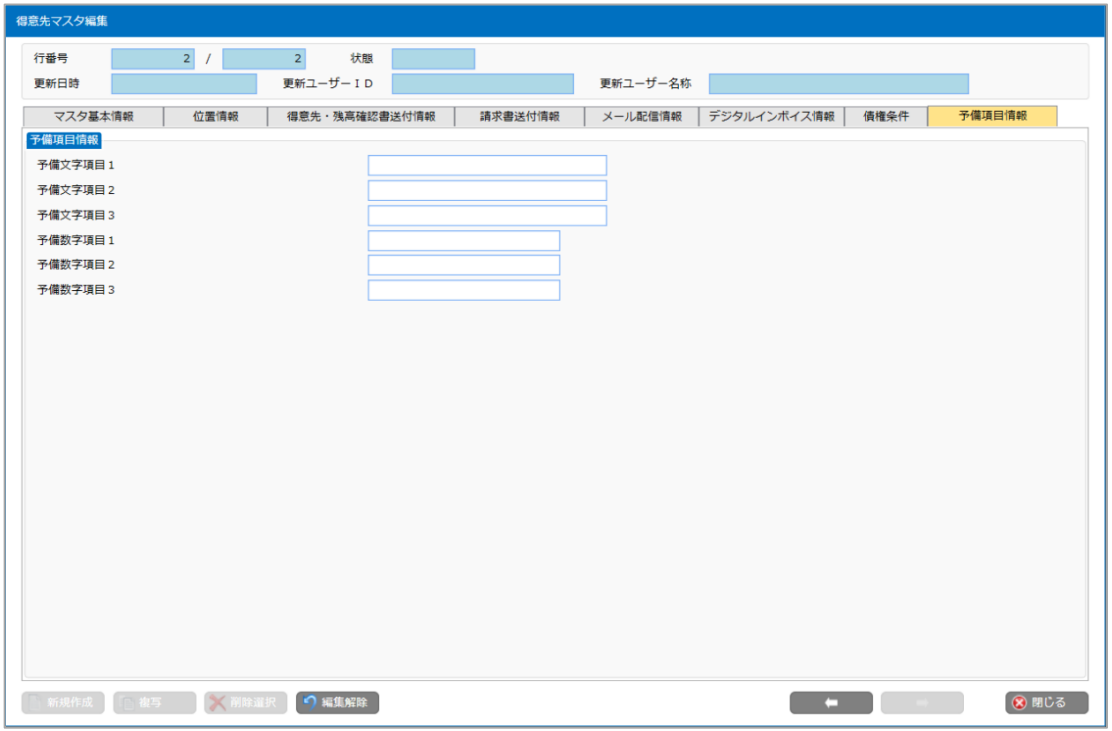


©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(11／16)

得意先マスタ　（10／10）

8) 予備項目情報



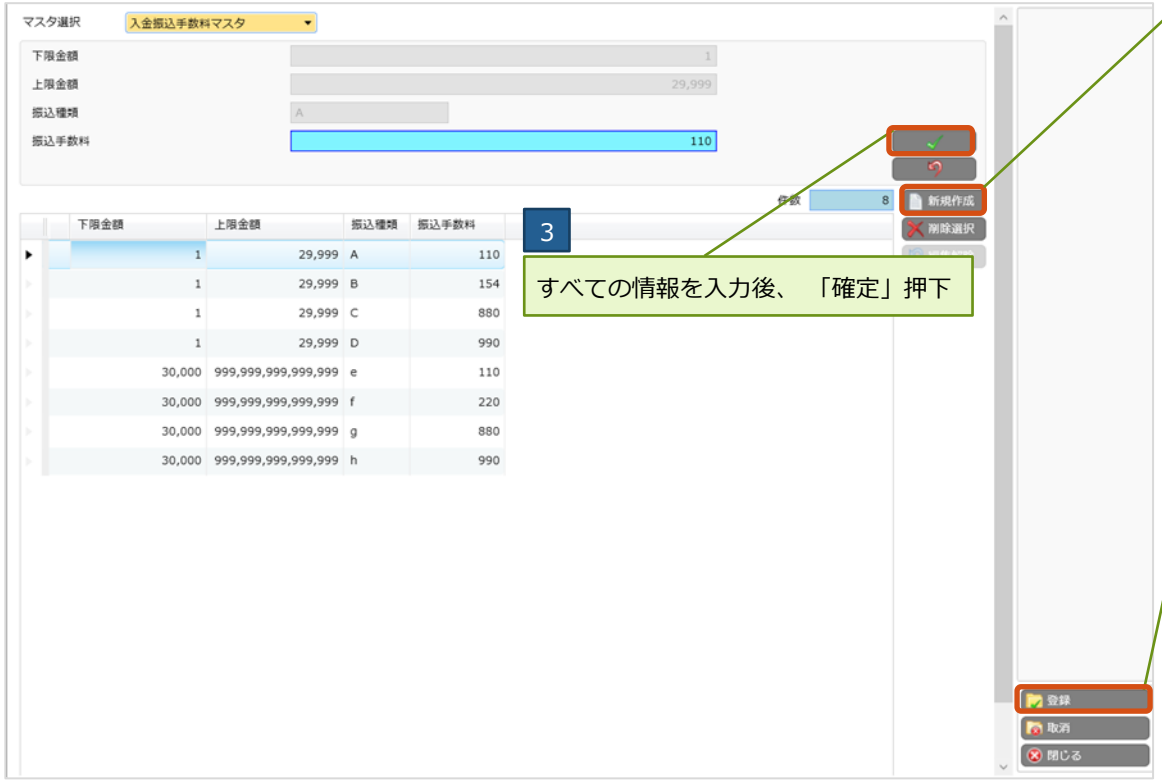
必要に応じて入力（メモ情報）

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(12／16)

入金振込手数料マスタ

※メニュー：「会計マスタ管理ーマルチマスタメンテナンス」



「新規作成」押下　1

入金振込手数料に関する情報を入力する　2

1) 下限金額（必須）
2) 上限金額（必須）
3) 振込種類（必須）
4) 振込手数料（必須）

3

すべての情報を入力後、「確定」押下

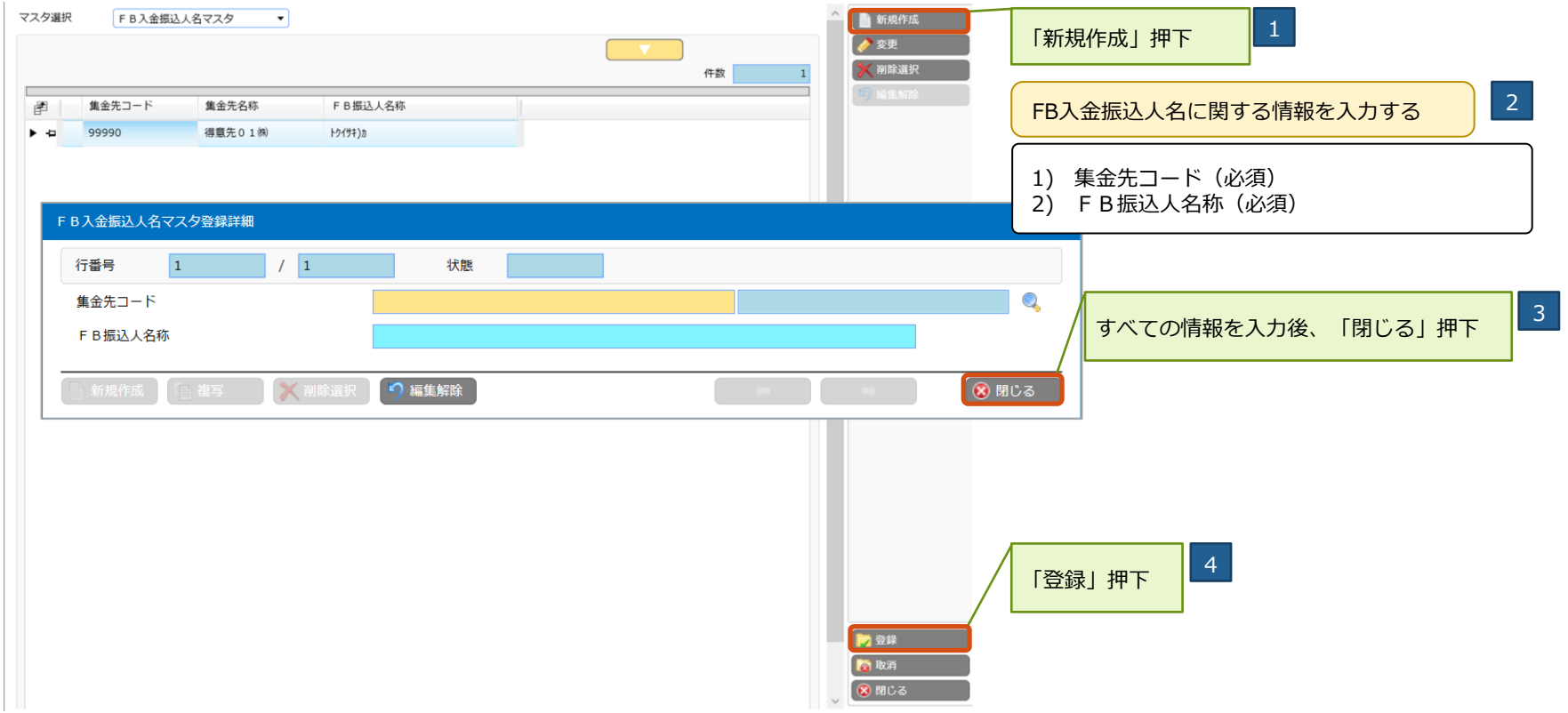
「登録」押下　4

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(13／16)

FB入金振込人名マスタ

※メニュー：「会計マスタ管理ーマルチマスタメンテナンス」



「新規作成」押下　1

FB入金振込人名に関する情報を入力する　2

1)　集金先コード（必須）
2)　ＦＢ振込人名称（必須）

すべての情報を入力後、「閉じる」押下　3

「登録」押下　4

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(14／16)

消込画面表示項目マスタ

※メニュー：「会計マスタ管理ー消込画面表示項目マスタ登録」



1 設定コードを入力後、「検索」押下

2 入金項目に関する情報を入力する

デフォルト（入金）　…デフォルトの画面表示パターンとする場合、チェック
テーブル名称　…テーブルを選択
表示名称　…表示名称を選択
表示形式　…表示形式を選択
出力順序　…出力順序を入力
出力種類　…出力種類を選択

3 予定項目に関する情報を入力する

デフォルト（予定）　…デフォルトの画面表示パターンとする場合、チェック
テーブル名称　…テーブルを選択
表示名称　…表示名称を選択
表示形式　…表示形式を選択
出力順序　…出力順序を入力
出力種類　…出力種類を選択

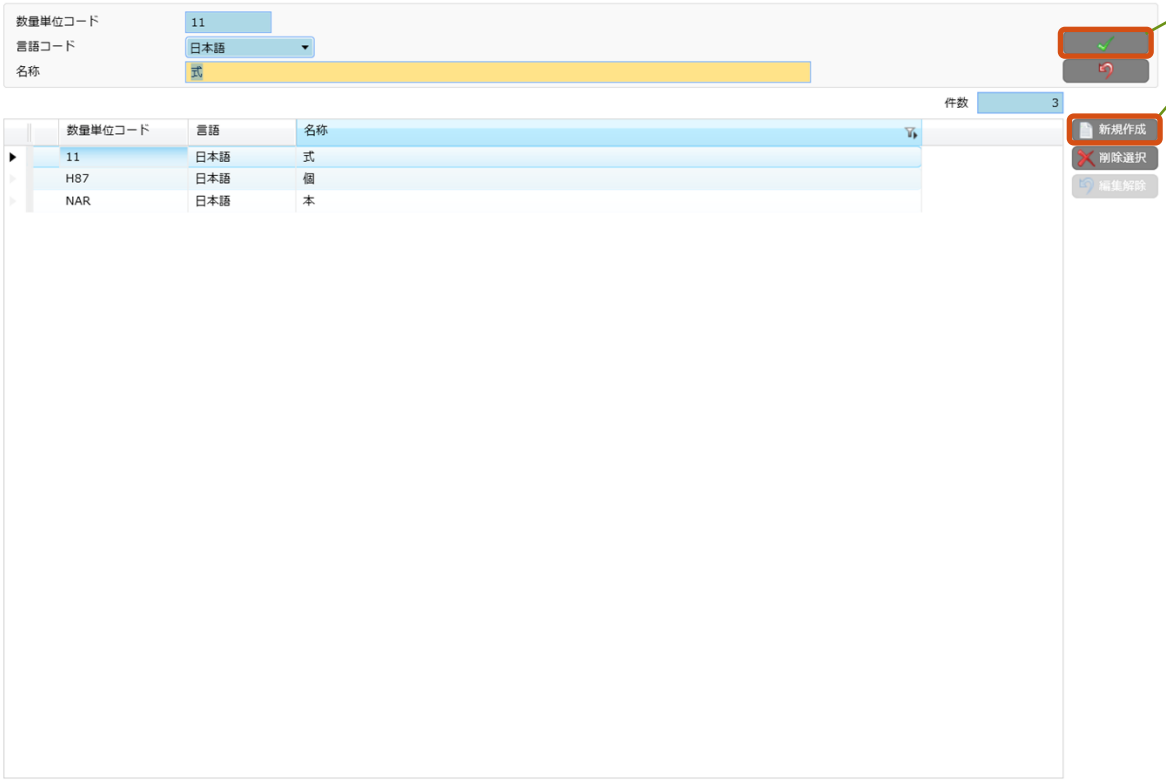
4 必要な項目を入力後「閉じる」押下

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

⑪債権処理関連マスタ　(15／16)

数量単位マスタ

※メニュー：「会計マスタ管理ー数量単位マスタ登録」



すべての情報を入力後、「確定」押下　3

「新規作成」押下　1

数量単位に関する情報を入力する

1)　数量単位コード（必須）
2)　言語コード（必須）
3)　名称（必須）　2

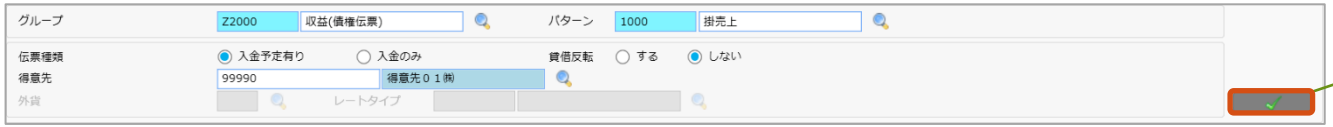
「登録」押下　4



©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

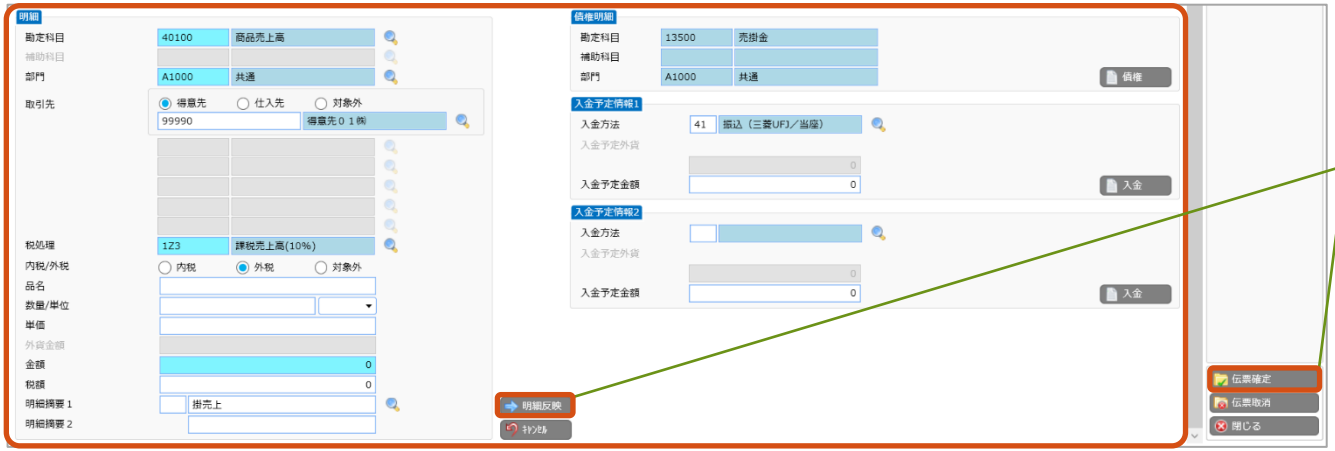
⑪債権伝票パターン登録　(16／16)

※メニュー：「会計マスタ管理ー債権伝票パターン登録」



運用形態に合わせ複数パターン登録する

グループ、パターンを設定し、「確定」押下　1



「確定」押下後、入力可能となる

勘定科目など各項目の設定、入金予定情報の設定を行い、「明細反映」押下　2

対象パターン登録後、「伝票確定」、「伝票登録」押下　3

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

①会社作成(固定資産／リース資産管理) (1／6)

■ 登録済会社「B01 サンプル会社B01」をコピー元として固定資産／リース資産管理の新規会社を作成します。



<「FA新会社セットアップ」初期表示画面>



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

①会社作成(固定資産／リース資産管理) (2／6)

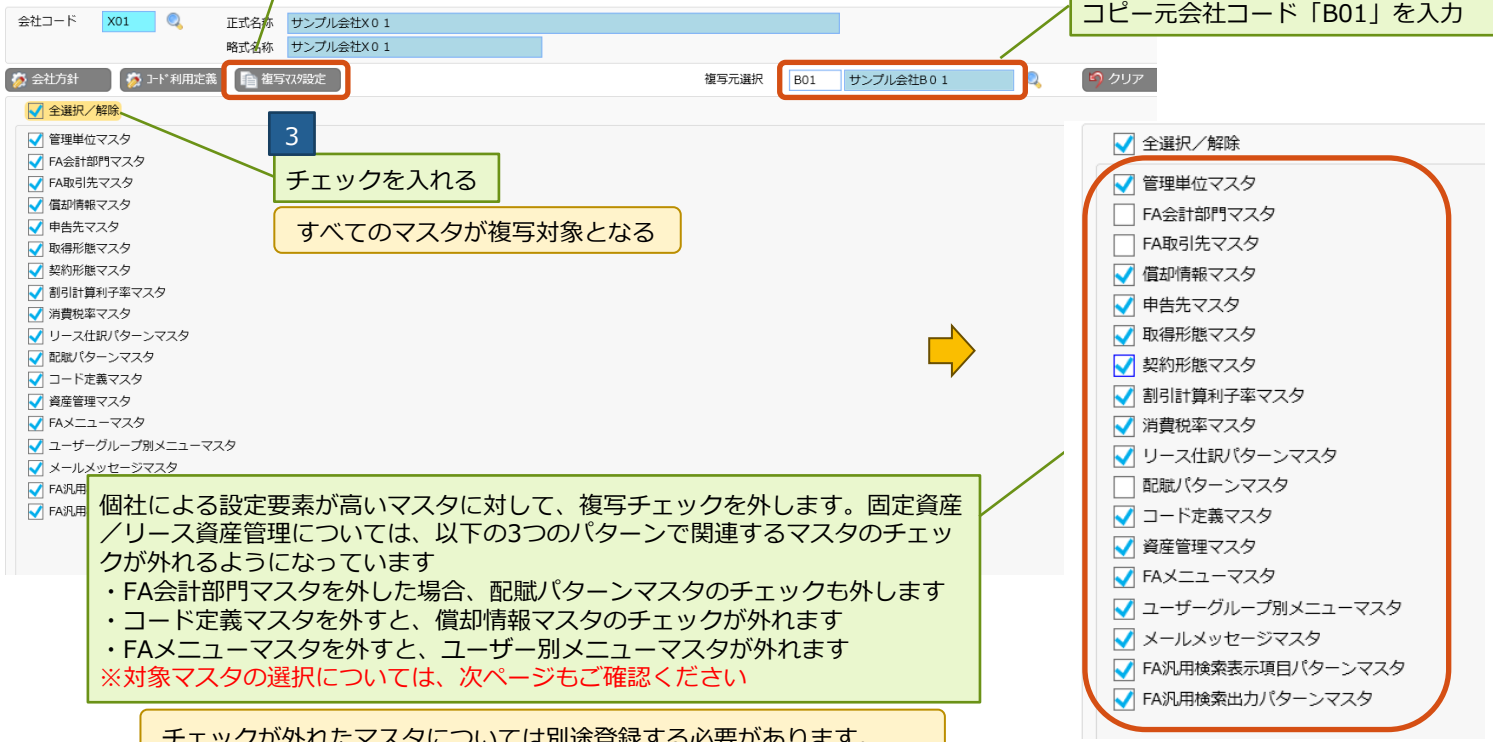
■ 複写マスタ設定

1 複写マスタ設定を押下

2 コピー元会社コード「B01」を入力

3 チェックを入れる

すべてのマスタが複写対象となる



個社による設定要素が高いマスタに対して、複写チェックを外します。固定資産／リース資産管理については、以下の3つのパターンで関連するマスタのチェックが外れるようになっています

・FA会計部門マスタを外した場合、配賦パターンマスタのチェックも外します
・コード定義マスタを外すと、償却情報マスタのチェックが外れます
・FAメニューマスタを外すと、ユーザー別メニューマスタが外れます

※対象マスタの選択については、次ページもご確認ください

チェックが外れたマスタについては別途登録する必要があります。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

①会社作成(固定資産／リース資産管理)　(2／6)

■ 複写マスタ設定　注意事項



ーーご注意ーー
・管理単位マスタは複写先会社の会計期により、再設定されて複写されます。
　複写後、FA共通マスタ管理→管理単位マスタ登録にて見直しをしてください

・複写元会社で統合会計の部門マスタをメンテナンスしている場合、「FA会計部門マスタ」と
　「配賦パターンマスタ」のチェックを外していただくことをおすすめします

・複写元会社で統合会計の取引先マスタ(仕入先マスタ)をメンテナンスしている場合、
　「FA取引先マスタ」のチェックを外していただくことをおすすめします

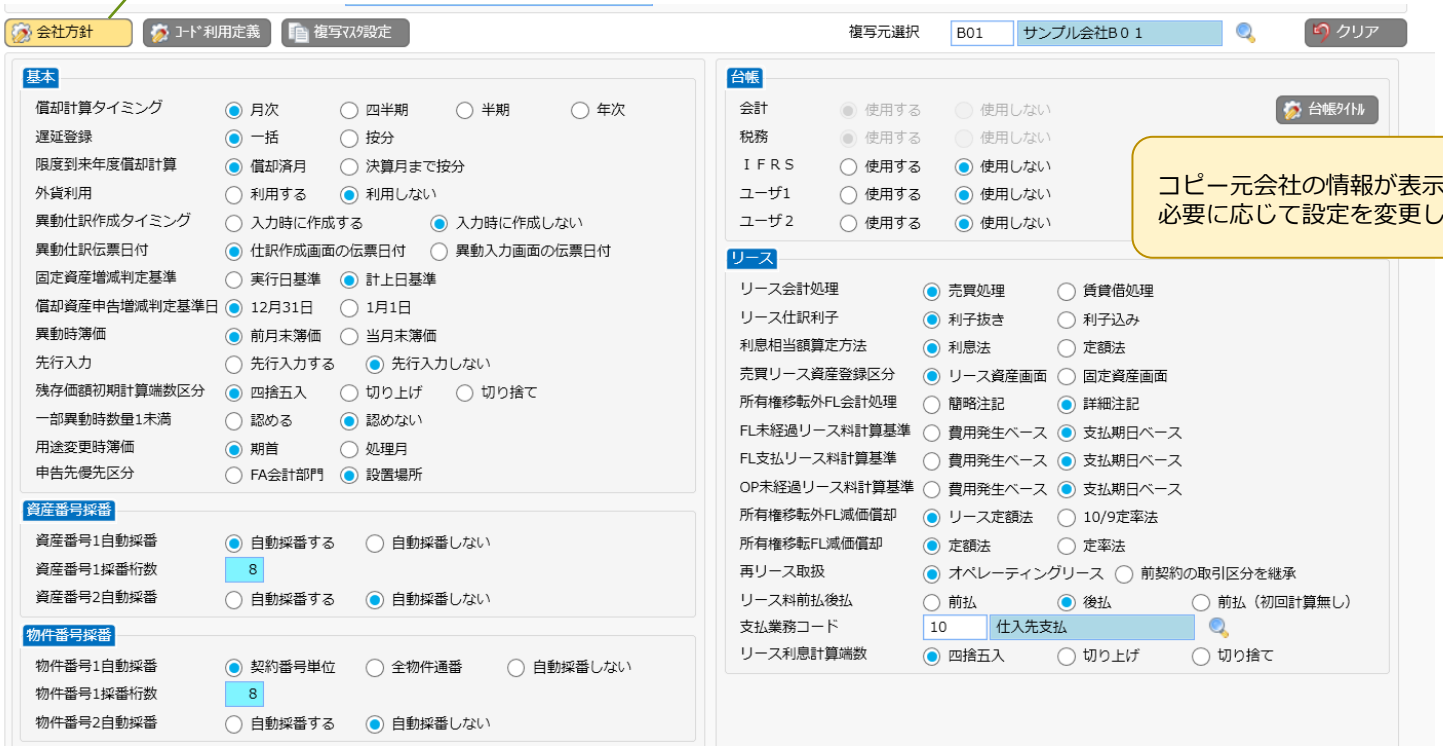
©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

①会社作成(固定資産／リース資産管理) (3／6)

■ 会社方針

4

会社方針を押下



コピー元会社の情報が表示されます。
必要に応じて設定を変更します。

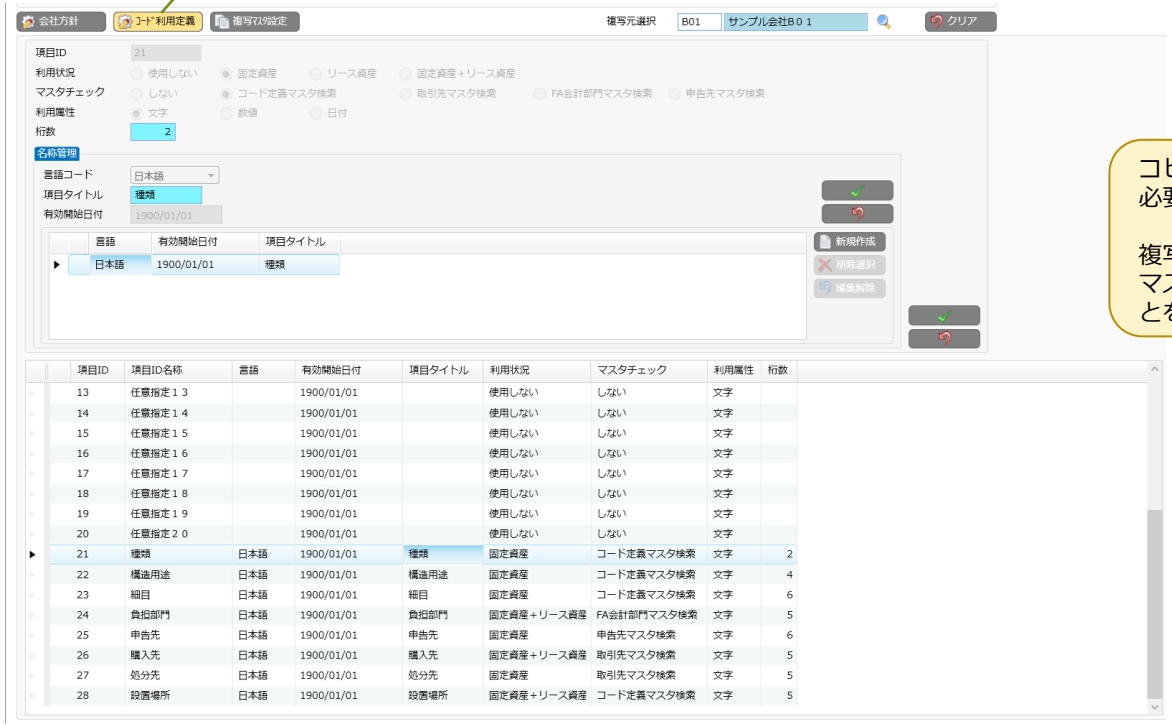
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

①会社作成(固定資産／リース資産管理) (4／6)

■ コード利用定義

5

コード利用定義を押下



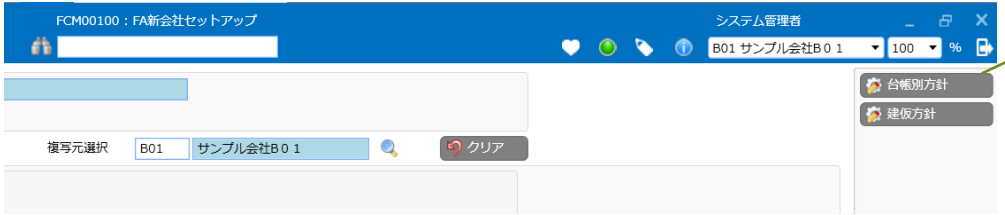
コピー元会社の情報が表示されます。
必要に応じて設定を変更します。

複写マスタ設定で複写対象とした
マスタについては、設定変更しないこ
とをおすすめします。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

①会社作成(固定資産／リース資産管理) (5／6)

■ 台帳別方針



6

台帳別方針を押下

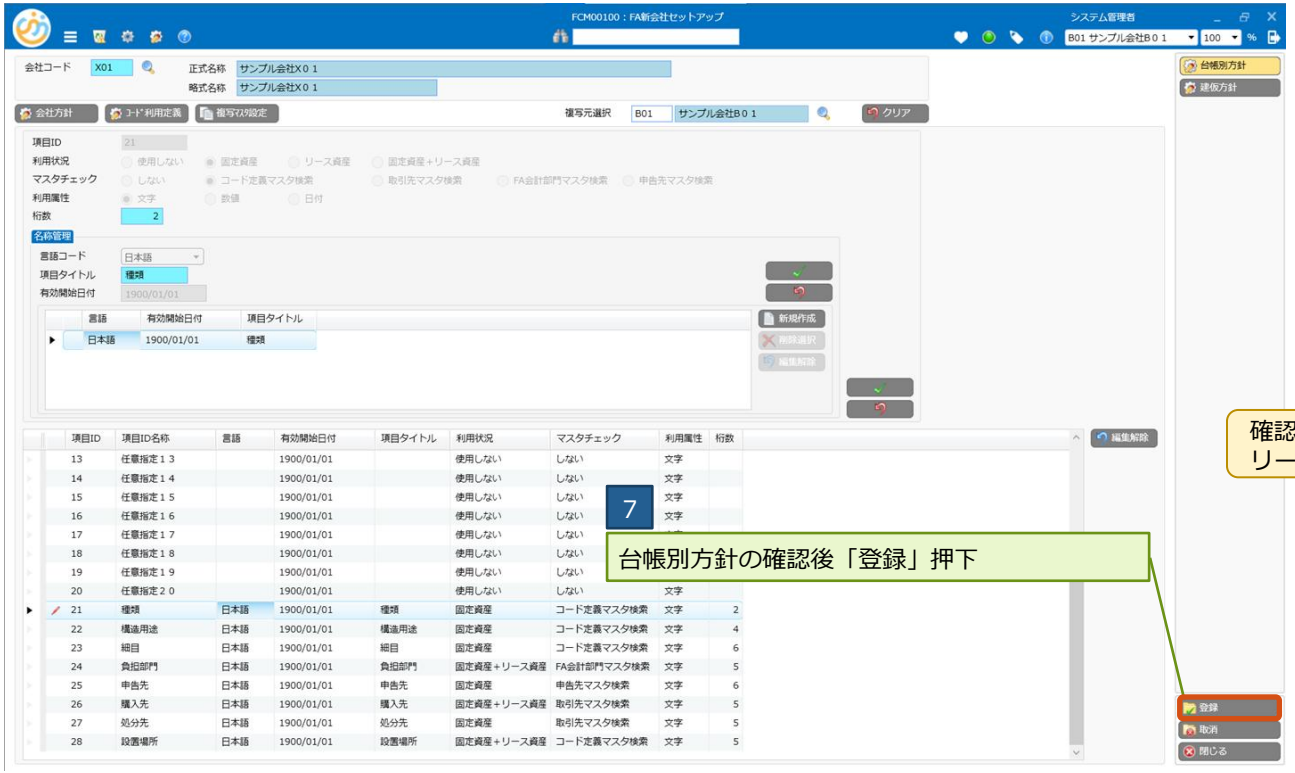
台帳別にコピー元会社の情報が表示されます。
必要に応じて設定を変更します。



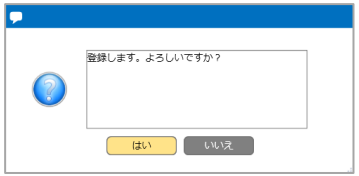
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

①会社作成(固定資産／リース資産管理) (6／6)

■ 新会社登録



確認画面にて「はい」押下後、固定資産／リース資産管理の会社 X01 が作成されます。

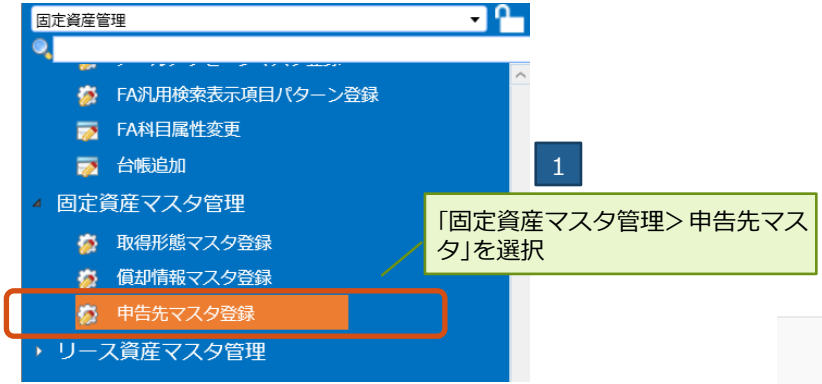


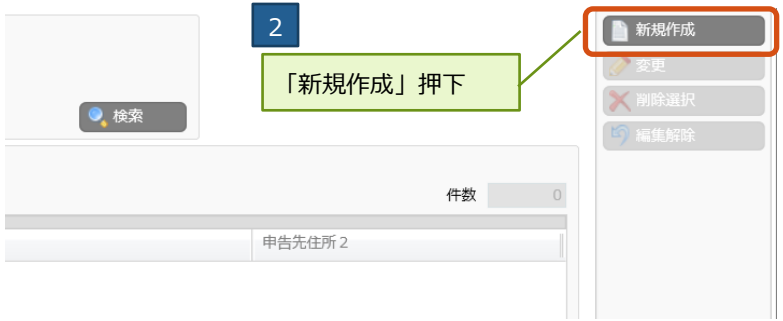
©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

②申告先マスタ　(1／5)

■ 償却資産税申告書を出力する場合、申告先マスタを新規作成します。

＜新規作成＞





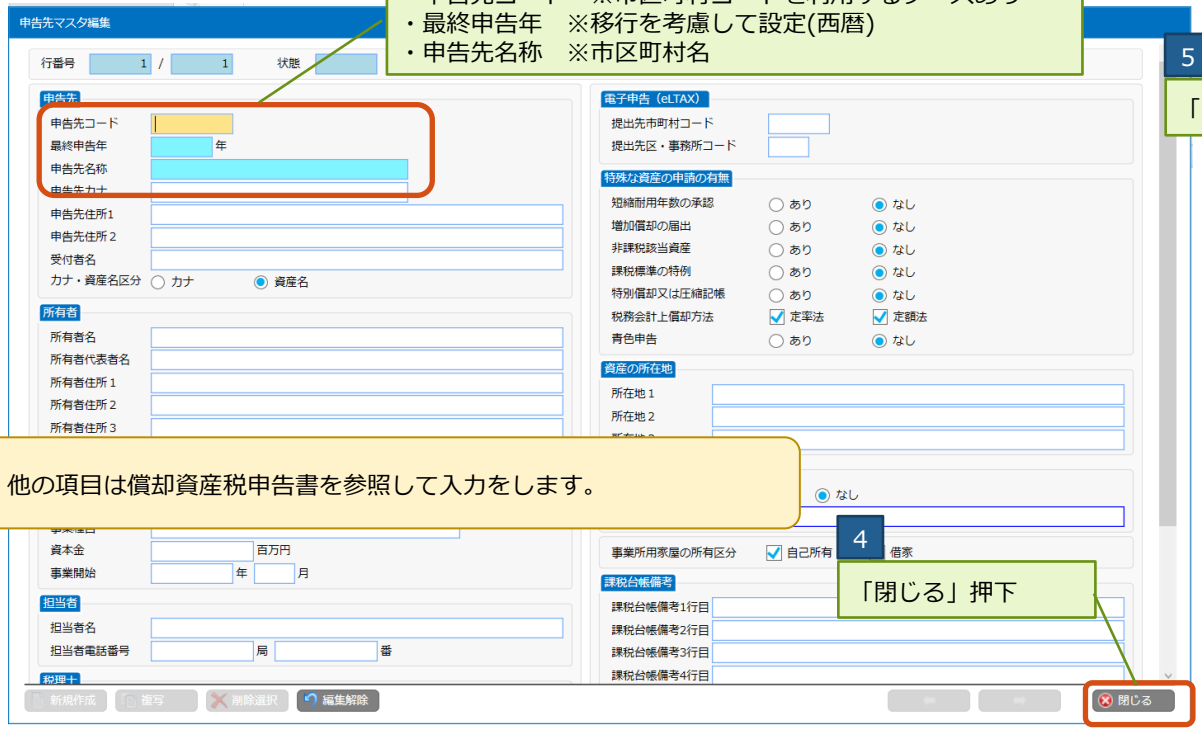
©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

②申告先マスタ　(2／5)

＜新規作成＞

3

必須項目となる以下の項目を入力
・申告先コード　※市区町村コードを利用するケースあり
・最終申告年　※移行を考慮して設定(西暦)
・申告先名称　※市区町村名



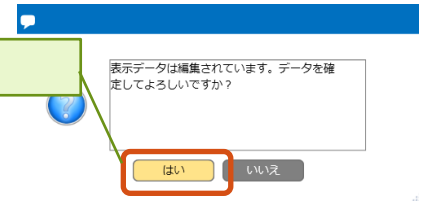
他の項目は償却資産税申告書を参照して入力をします。

4

「閉じる」押下

5

「はい」押下



6

「登録」押下

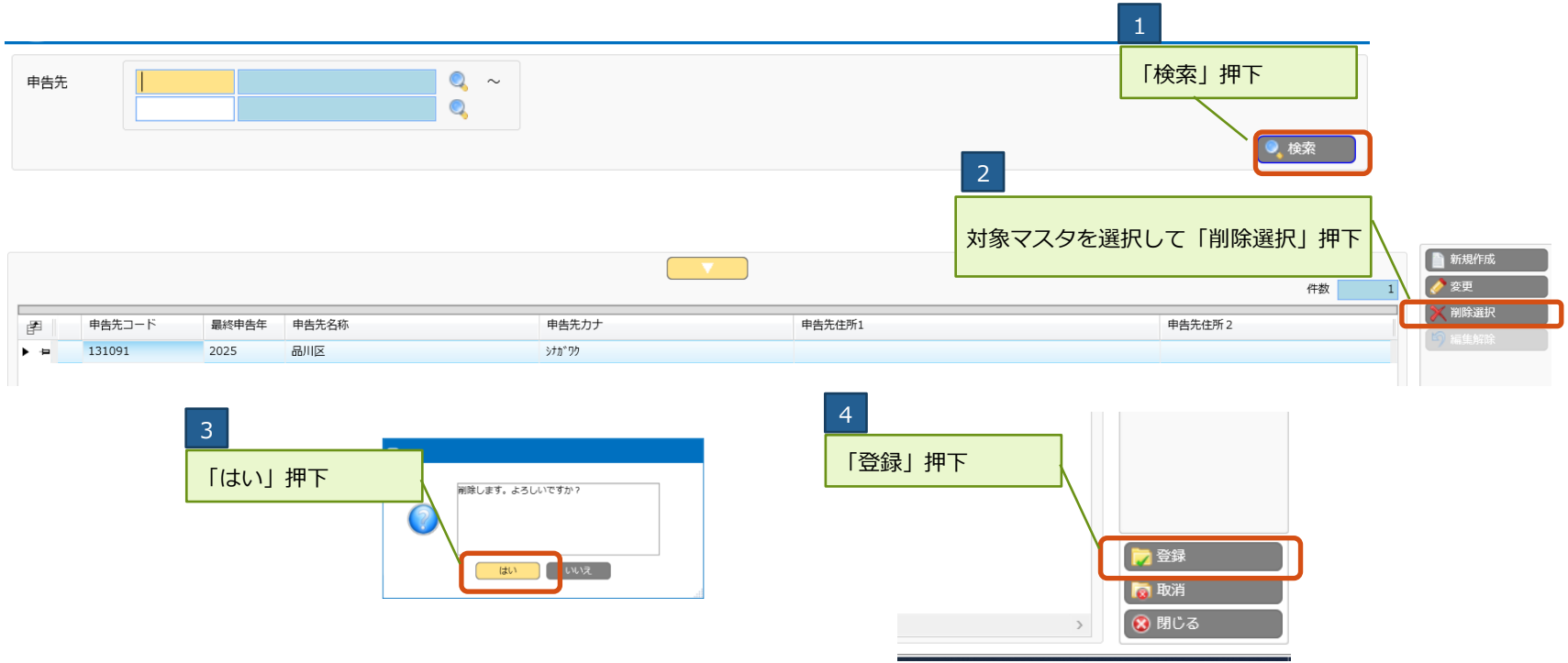


©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

②申告先マスタ　(3／5)

■ 初期マスタは、「131091 品川区」が設定されています。不要の場合、削除してください。

＜削除＞

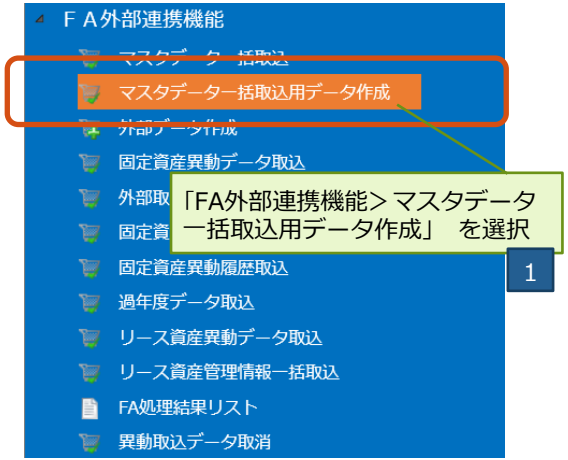


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

②申告先マスタ　(4／5)

■ 申告先マスタの設定には申告先マスタ登録画面からの設定方法のほか、CSVデータからの外部取込方法も用意しています。マスタデータ登録までの手順は以下の通りです。

＜マスタデーター括取込用データ作成方法①＞





©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

②申告先マスタ　(5／5)

■ 申告先マスタの設定には申告先マスタ登録画面からの設定方法のほか、CSVデータからの外部取込方法も用意しています。マスタデータ登録までの手順は以下の通りです。

＜マスタデーター括取込用データ作成方法②＞

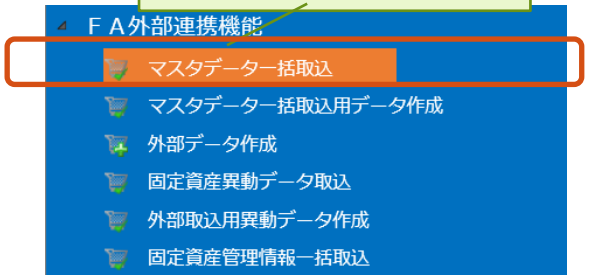
※Excelで開いた際、値の頭0が取れる場合がありますので、ご注意ください

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	※処理区分	会社コード	申告先コード	最終申告年	申告先名称	申告先カナ	申告先住所	申告先住所	受付者名	所有者名	所有者住所	所有者住所	所有者住所	所有者電話	所有者電話	所有者コード	事業種目	資本金
2	U	B01	131091	2026	品川区	ｼﾅｶﾞﾜｸ												

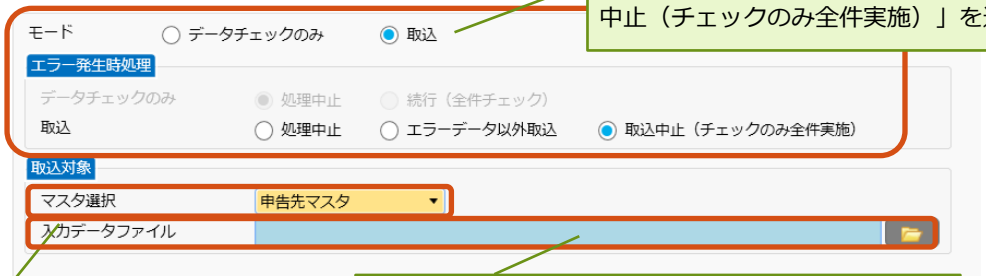
4 フォーマットにあわせて入力

5 「名前を付けて保存」でCSV形式で保存する

6 「FA外部連携機能＞マスタデーター括取込」 を選択



7 モード「取込」、エラー発生時処理「取込中止（チェックのみ全件実施）」を選択



8 マスタ選択：「申告先マスタ」選択

9 入力データファイルに先程作成したCSVファイルを選択して実行を押下

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

マスタデーター括取込で設定可能なマスター一覧

■ マスタデーター括取込が可能なマスタと、画面でのマスタ設定画面の関連は以下の通りです。

取込対象マスタ種類	マスタ登録画面
申告先マスタ	固定資産マスタ管理> 申告先マスタ登録
管理単位マスタ	FA共通マスタ管理> 管理単位マスタ登録
コード定義マスタ(種類・構造用途・細目・設置場所)	FA共通マスタ管理> コード定義マスタ登録
償却情報マスタ	固定資産マスタ管理> 償却情報マスタ登録
FA会計部門マスタ	FA共通マスタ管理> FA会計部門マスタ登録
FA取引先マスタ	FA共通マスタ管理> FA取引先マスタ登録

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

③設置場所マスタ　(1／4)

■ 設置場所を入力する場合、設置場所マスタを新規作成します。

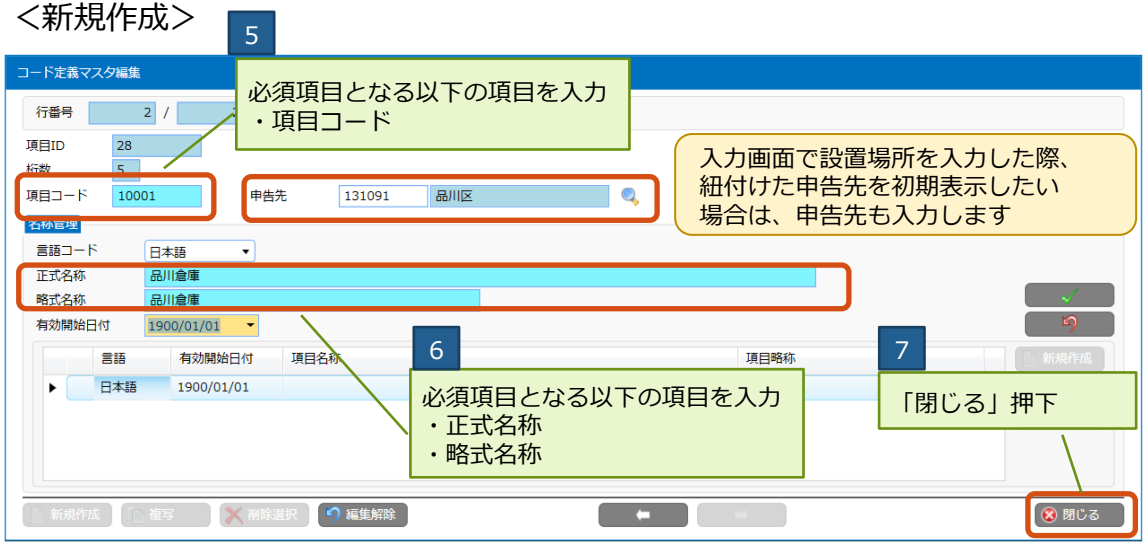
＜新規作成＞

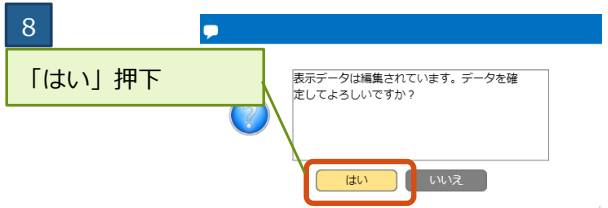


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

③設置場所マスタ　(2／4)

＜新規作成＞





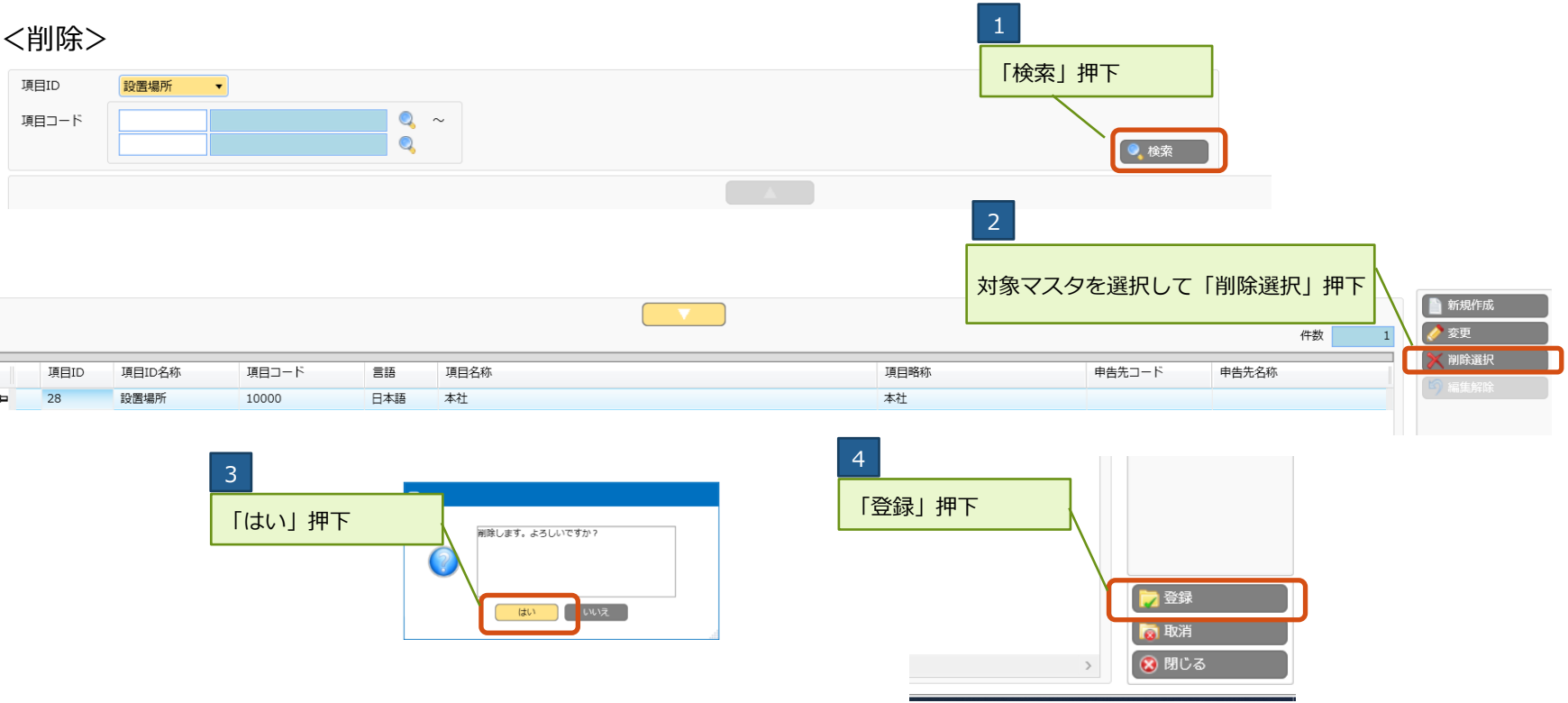


©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

③設置場所マスタ　(3／4)

■ 初期マスタは、「10000 本社」が設定されています。不要の場合、削除してください。

＜削除＞



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

③設置場所マスタ　(4／4)

■ 設置場所マスタの設定にはコード定義マスタ登録画面からの設定方法のほか、CSVデータからの外部取込方法も用意しています。

※＜マスタデーター括取込用データ作成＞につきましては、申告先マスタのCSV作成・取込手順を参考にしてください。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

④FA会計部門マスタ　(1／2)

■ FA会計部門マスタを新規作成します。

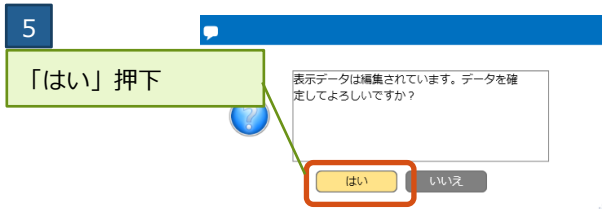
＜新規作成＞



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

④FA会計部門マスタ　(2／2)

＜新規作成＞





■ FA会計部門マスタの設定にはFA会計部門マスタ登録画面からの設定方法のほか、CSVデータからの外部取込方法も用意しています。

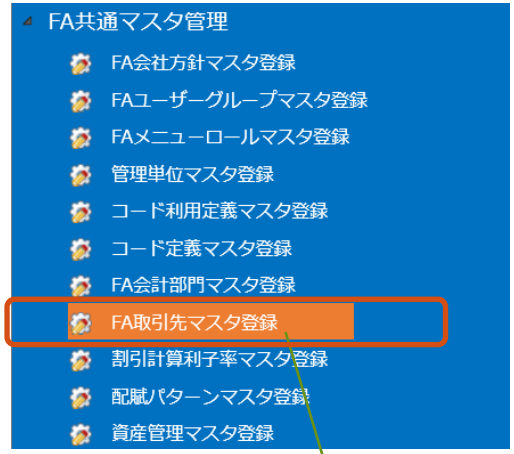
※＜マスタデーター括取込用データ作成＞につきましては、申告先マスタのCSV作成・取込手順を参考にしてください。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.

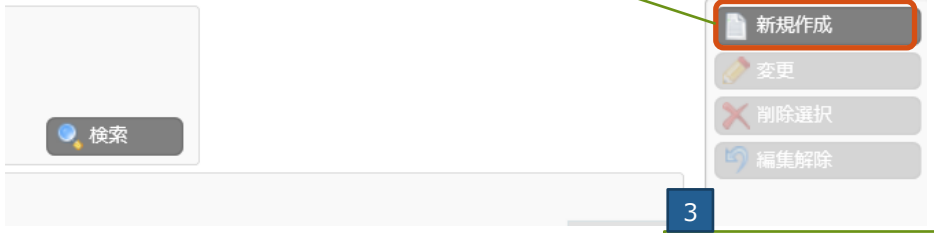
⑤FA取引先マスタ　(1／2)

■ FA取引先マスタを新規作成します。

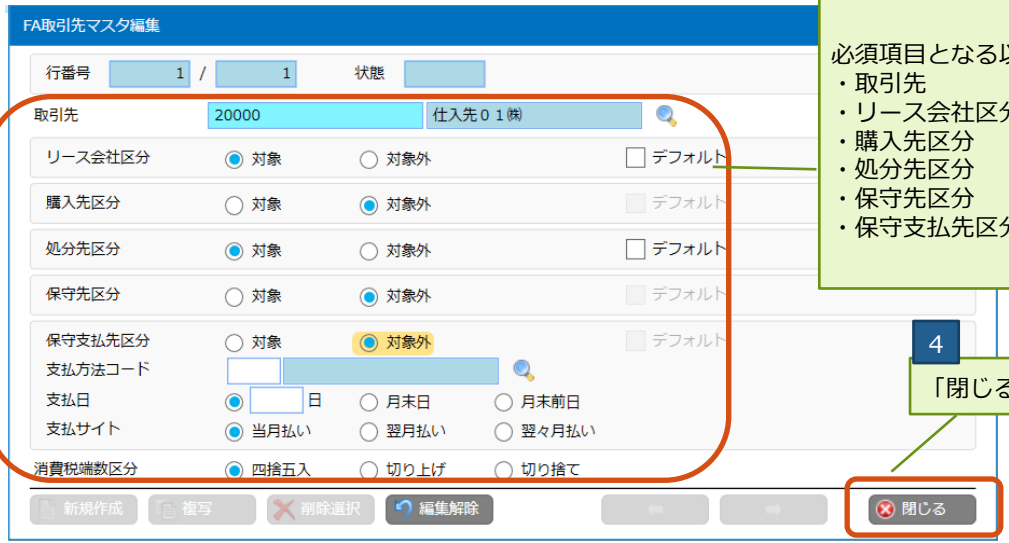
＜新規作成＞



1 「FA共通マスタ管理＞FA取引先マスタ登録」を選択



2 「新規作成」を選択



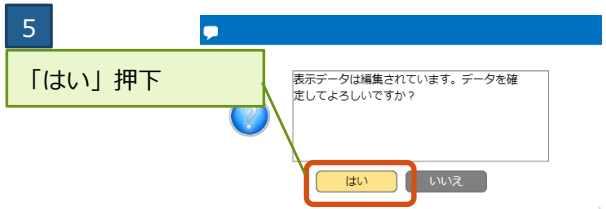
3 必須項目となる以下の項目を入力
- 取引先
- リース会社区分
- 購入先区分
- 処分先区分
- 保守先区分
- 保守支払先区分

4 「閉じる」押下

©Canon IT Solutions Inc.　All rights reserved.

⑤FA取引先マスタ　(2／2)

＜新規作成＞

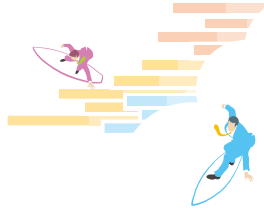




■ FA取引先マスタの設定にはFA取引先マスタ登録画面からの設定方法のほか、CSVデータからの外部取込方法も用意しています。

※＜マスタデーター括取込用データ作成＞につきましては、申告先マスタのCSV作成・取込手順を参考にしてください。

©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.



会計・人事を変える
もっとやさしく、もっと便利に、
もっとクリエイティブに！

SuperStream

詳しくはこちらから



©Canon IT Solutions Inc. All rights reserved.